

- номера телефонов поступающего и законных представителей поступающего;
 - адрес места жительства, места пребывания или место фактического проживания.
 - согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных¹.
- 3.8. В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом спортивной школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами, регулирующими процесс спортивной подготовки, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.
- 3.9. При подаче заявления представляются следующие документы:
- копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорта), или копия свидетельства о рождении поступающего;
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
 - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
 - фотография поступающего размером 3x4 (цветная или черно-белая);
 - анкета поступающего.
- 3.10. Поступающие из других спортивных учреждений дополнительно указывают в анкете наименование всех предыдущих спортивных учреждений, стаж тренировочных занятий, тренеров, спортивный разряд.
- 3.11. Поступающие, претендующие на учебно-тренировочный этап, этап ССМ предоставляют кроме выше перечисленных документов копию приказа о присвоении спортивного разряда, звания. Кроме этого с целью подтверждения квалификации спортсмена Комиссия может запросить у них копии протоколов соревнований, документ, подтверждающий стаж занятий спортом и т.п.
- 3.12. Заявитель несёт персональную ответственность за достоверность указанных сведений в предоставляемых документах.
- 3.13. Заявление и другие необходимые документы пишутся на бланках установленного образца. Образцы заявления, согласия на обработку персональных данных, ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов прилагаются к Положению.
- 3.14. Для проведения индивидуального отбора спортивная школа проводит тестирование по ОФП и СФП, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

¹ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

- 3.15. Директором школы утверждаются графики проведения тестирования, состав судей по приёму нормативов и программа (расписание) проведения тестирования.
- 3.16. Тестирование проводится в период с августа месяца по 20 октября.
- 3.17. Нормативы по ОФП и СФП (виды тестов, нормативы по этапам спортивной подготовки) прилагаются.

4. Условия для зачисления и порядок зачисления. Основания для отказа в приёме.

- 4.1. Для зачисления в спортивную школу поступающим необходимо выполнить нормативы тестов для зачисления на определённый этап (год) обучения – показать результаты не ниже норматива.
 - 4.2. Если число желающих заниматься в спортивной школе превышает число свободных мест, то зачисление проводится на основании сравнения уровня результатов тестирования поступающих. Преимущество имеет поступающий, показавший более высокие результаты в отдельных видах тестирования.
 - 4.3. При равенстве вышеперечисленных условий проводится собеседование с поступающими и их законными представителями с целью комплексной оценки соответствия двигательных способностей мотивации и особенностей телосложения для культивируемых в спортивной школе дисциплин.
 - 4.4. Зачисление поступающих в спортивную школу для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии (ведомости сдачи нормативов с подписями всех членов комиссии) или апелляционной комиссии в срок до 25 октября.
 - 4.5. В течение трёх рабочих дней после подписания приказа на официальном сайте школы <http://dush-sovetsk.ucoz.ru/> размещается приказ о зачислении поступающих.
 - 4.6. Список поступающих для собеседования (при необходимости) и график собеседований составляет Приёмная комиссия. Секретарь комиссии сообщает поступающим сроки собеседований.
- 4.7. Основаниями для отказа в приёме в спортивную школу являются:**
- наличие противопоказаний для занятий спортом, указанных в медицинском заключении (справке от врача);
 - отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья поступающего; отсутствие других требуемых документов для поступающих.
 - отсутствие свободных мест;
 - не выполнение нормативов тестирования индивидуального отбора.
- 4.8. Секретарь приемной комиссии незамедлительно информирует заявителя об отказе в приеме с указанием причин отказа.

5. Дополнительный прием. Порядок формирования резерва МБУ ДО СШ Советского района.

- 5.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, спортивная школа может проводить дополнительный прием.
- 5.2. При наличии свободных мест в спортивной школе прием в группы на все этапы подготовки может проводиться в течение года по результатам индивидуального отбора.
- 5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные приказом директора школы.
- 5.4. Во время дополнительного приёма поступающих тестирование может проводится в индивидуальном порядке тренером-преподавателем школы.
- 5.5. Сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте школы.
- 5.6. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих. Порядок приёма, порядок зачисления осуществляется в соответствии с разделами 3, 4 настоящего Положения.

Порядок формирования резерва.

- 5.7. Для непрерывного целевого поиска и подбора состава перспективных спортсменов для достижения высоких спортивных результатов, своевременного доукомплектования групп в случае уменьшения их численного состава (выбытия лиц из групп) в течение года в МБУ ДО СШ Советского района формируется резерв из лиц, желающих заниматься выбранным ими видом спорта и проходить спортивную подготовку.
- 5.8. Основной состав – это спортсмены, зачисленные в спортивную школу, занимающиеся в спортивной школе по программам спортивной подготовки за счёт средств, выделяемых Учредителем для выполнения Муниципального задания.
- 5.9. Резерв – это лица, обладающие требуемым потенциалом для прохождения спортивной подготовки, но не зачисленные в основной состав по причинам:
 - отсутствия бюджетных мест;
 - подачи заявления после истечения сроков индивидуального отбора, в том числе дополнительного;
 - не выполнения нормативов индивидуального отбора, (допускается не выполнение двух нормативов; уровень снижения нормативов для зачисления в резерв, определяется приёмной комиссией ежегодно).
- 5.10. Поступающие, зачисленные в резерв, могут проходить спортивную подготовку на платной основе и посещать тренировочные занятия со спортсменами, зачисленными на бюджетные места. Либо могут быть в

резервном составе (вне тарификации тренера, в группу которого будут определены такие поступающие), и посещать тренировочные занятия со спортсменами, зачисленными на бюджетные места.

- 5.11. Занимающиеся из резервного состава могут быть зачислены в основной состав групп на место выбывших спортсменов при условии соответствия их квалификации этапу (периоду) подготовки, регулярности посещения ТЗ, успешного освоения объёмов тренировочных нагрузок. В случае необходимости, преимущество определяется по принципу, изложенному в разделе 4.
- 5.12. Для принятия решения о включении поступающих в резерв, кроме предоставления перечисленных документов в разделе 3, и участия в процедуре индивидуального отбора, требуется ходатайство тренера-преподавателя.
- 5.13. Перевод из резерва в основной состав оформляется приказом директора на основании письменного ходатайства (заявления) личного тренера-преподавателя спортсмена.
- 5.14. Зачисление оформляется приказом директора спортивной школы на основании ведомости (протокола сдачи нормативов с резолюцией председателя приёмной комиссии о включении поступающего в резерв МБУ ДО СШ Советского района).
- 5.15. Спортсмены, зачисленные в резервные составы, проходят спортивную подготовку на общих основаниях.

6. Подача апелляции по процедуре индивидуального отбора. Порядок создания и работы апелляционной комиссии.

- 6.1. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция).
- 6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (образец в приложении к Положению) о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора.
- 6.3. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.
- 6.4. Апелляция подаётся секретарю комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.
- 6.5. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) состоит из трёх человек. Председателем комиссии является директор спортивной школы, он утверждает приказом персональный состав комиссии. Комиссия формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав комиссии.

- 6.6. Комиссия осуществляет свою работу в периоды проведения индивидуального отбора. Заседания проходят в помещении спортивной школы по адресу: г.Советск, улица Энгельса д.79.
- 6.7. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.
Поступающий или его законный представитель должны иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
Апелляционное заявление от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.
- 6.8. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствии подавшего её заявителя. Присутствие других лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя комиссии.
- 6.9. Для рассмотрения апелляции секретарь направляет в комиссию результаты индивидуального отбора (ведомости, протоколы) и другие необходимые документы.
- 6.10. Апелляция может быть удовлетворена в случае обнаружения комиссией неверного результата тестирования или отсутствия результата в ведомости (протоколе) без отметки о том, что поступающий сам отказался от выполнения теста.
- 6.11. Рассмотрение апелляции не является процедурой повторного тестирования.
- 6.12. Полномочия комиссии:
 - принимает и рассматривает апелляции, принимает решение;
 - проверяется объективность оценки тестирования поступающего, устанавливает соответствие результатов тестирования установленным требованиям;
 - оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя.
- 6.13. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и о изменении заключения приёмной комиссии о результатах тестирования;
 - об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и о повторном проведении тестирования в отношении поступающего;
 - о необоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора.
- 6.14. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

- 6.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 6.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.
- 6.17. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов апелляционной комиссии.
- 6.18. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.
- 6.19. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:
 - материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию);
 - протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

7. Порядок отчисления

- 7.1. Спортсмен может быть отчислен из МБУ ДО СШ Советского района в следующих случаях:
 - по собственной инициативе совершеннолетнего спортсмена (на основании личного заявления) с указанием причин, повлекших такое решение;
 - по инициативе одного из родителей либо законного представителя спортсмена (на основании личного заявления) с указанием причин, повлекших такое решение;
 - по инициативе МБУ ДО СШ Советского района;
 - в связи с завершением спортивной подготовки (выпуском).
- 7.2. Основаниями для отчисления по инициативе МБУ ДО СШ Советского района являются:
 - невыполнение требований к результатам спортивной подготовки;
 - нарушения Устава спортивной школы;
 - нарушения Правил внутреннего распорядка, спортивного режима;
 - возникновение противопоказаний к занятиям по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения);
 - использование или попытка использования спортсменом субстанции и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (включенных в соответствующие перечни);
 - пропуск тренировочных занятий без уважительных причин (40% и более в течение одного месяца);
 - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

- 7.3. Отчисление по основаниям, указанным в пункте 7.2. абзацы 2,3, применяются к совершеннолетнему спортсмену, если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат и дальнейшее пребывание спортсмена в МБУ ДО СШ Советского района оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы
- 7.4. Отчисление по основаниям, указанным в пункте 7.2. абзацы 2,3, применяются к несовершеннолетнему спортсмену за неоднократное (два и более раза) совершение дисциплинарных проступков, если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат и дальнейшее пребывание спортсмена в МБУ ДО СШ Советского района оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы.
- 7.5. Отчисление может производиться в течение спортивного сезона или после окончания этапа (года) подготовки.
- 7.6. Не допускается отчисление спортсменов во время болезни, травмы (при наличии документального подтверждения заболевания).
- 7.7. Решение об отчислении спортсменов по пункту 7.2. принимает Тренерский совет школы.
- 7.8. Тренер-преподаватель незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) спортсменов об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания.
- 7.9. Решение об отчислении оформляется приказом директора. Копия приказа предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) в течение трёх дней с даты подачи ими письменного заявления о предоставлении копии приказа.
- 7.10. Отчисление спортсменов, занимающихся на платной основе (по договору об оказании платных услуг), осуществляется по истечении срока договора об оказании платных услуг и в случае досрочного расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон. Договор расторгается на основании приказа об отчислении спортсмена из спортивной школы.
- 7.11. Спортсмены, успешно проходящие спортивную подготовку и выполняющие минимальные требования программы спортивной подготовки, не могут быть отчислены из спортивной школы по возрастному критерию.
- 7.12. Выпускниками спортивной школы являются спортсмены:
 - прошедшие все этапы спортивной подготовки;
 - прошедшие тренировочный этап;
 - прошедшие этап совершенствования спортивного мастерства;
- 7.13. Права и обязанности спортсменов, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами спортивной школы, прекращаются с момента его отчисления.

8. Порядок временного отстранения

- 8.1. Временное отстранение спортсменов от выполнения тренировочных занятий допускается в случае выявления медицинских противопоказаний (травмы, заболевания). При этом спортсмен должен продолжать посещать теоретическую часть занятий, инструкторскую и судейскую практику (если нет и для этого медицинских противопоказаний); проходить обследование и лечение травм по рекомендациям врача, ГВФД или других соответствующих медицинских учреждений.
- 8.2. Срок временного отстранения и время допуска к занятиям определяет врач или ГВФД, учитывая указания врачей специалистов, к которым был направлен спортсмен (т.е. после предъявления отстранённым соответствующих документов из медицинского учреждения).
- 8.3. Временное отстранение оформляется приказом директора на основании докладной записки врача МБУ ДО СШ Советского района.

9. Порядок восстановления

- 9.1. Спортсмен, отчисленный из МБУ ДО СШ Советского района (по пункту 7.1. абзац 1,2; по пункту 7.2. абзац 2,3,4,6,7) имеет право на восстановление для дальнейшего прохождения спортивной подготовки при наличии свободных мест.
- 9.2. В случае если перерыв в занятиях составил не более одного спортивного сезона (зимнего или летнего), спортсмен может быть восстановлен в номенклатуре его прежней группы (по ходатайству личного тренера-преподавателя спортсмена).
- 9.3. Порядок восстановления в спортивную школу производится в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

10. Заключительные положения

- 10.1. Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора спортивной школы.
- 10.2. Спорные вопросы по медицинской работе по приёму, переводу, отчислению, восстановлению и временному отстранению, возникающие между спортсменами, их родителями (законными представителями) и администрацией спортивной школы, регулируются в законодательном порядке.
- 10.3. О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Положения, заинтересованные лица вправе сообщить директору спортивной школы по телефону 8(83375)2-25-04, по электронной почте – dyssh.sovetsk@yandex.ru в установленном законодательством порядке.

10.4. Положение о порядке приёма, перевода и отчисления спортсменов МБУ ДО СШ Советского района разработано во исполнение распоряжения директора.