

ПРИНЯТО
на заседании тренерского совета
протокол № 5 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 85 от 30.04.2019 г.

Директор МБУ СШОР «Сталь»

_____ Н.Н. Евсеев

ПРАВИЛА

приема на спортивную подготовку в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Сталь»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на спортивную подготовку в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Сталь» (далее – Правила) - локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Сталь» (далее – учреждение), регламентирующий прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее – поступающие).

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального Закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта;
- Приказа Министерства спорта РФ № 645 от 16 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Российской Федерации и осуществляющие спортивную подготовку»;
- Устава учреждения.

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 способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора учреждение проводит тестирование в порядке, установленном настоящими правилами.

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

1.6. При приеме поступающих директор 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.

1.7. 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 учреждения, 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 минимальному возрасту для зачисления на этапы спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по

видам спорта, к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в учреждение.

1.8. Прием в учреждение осуществляется в соответствии с показателями утвержденного учреждению муниципального задания.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх утвержденного муниципального задания на платной основе на основании договоров, заключаемых учреждением с заказчиками таких услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией учреждения.

2.2. Прием документов, консультирование проводится с 1 октября текущего года. Индивидуальный отбор поступающих в учреждение проводится с 1 по 25 декабря текущего года.

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).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

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 и локальными нормативными актами учреждения, 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;
- согласие на обработку персональных данных.

2.5. Прием и регистрация заявлений проходит согласно графику работы учреждения. Очередность рассмотрения заявлений и документов, необходимых для зачисления в учреждение, осуществляется в порядке их поступления.

2.6. Основания для отказа в зачислении в учреждение:

- отсутствие свободных мест (полная укомплектованность групп);
- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;
- неудовлетворительные результаты индивидуального отбора;
- неявка поступающего для прохождения процедуры индивидуального отбора или отказ от прохождения данной процедуры;
- несоответствие возраста поступающего требованиям федерального стандарта спортивной подготовки для данного этапа;

- несоответствие спортивного разряда поступающего требованиям федерального стандарта спортивной подготовки для данного этапа;
 - непредставление документов, указанных в п.2.4. настоящего Положения.
- Перечень оснований для отказа в зачислении является исчерпывающим.

3. Приемная комиссия

3.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии. Из числа членов комиссии может избираться секретарь.

3.2. Приёмная комиссия состоит из пяти человек и формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Председателем приёмной комиссии является директор учреждения или лицо, им уполномоченное.

3.3. Приёмная комиссия осуществляет приём заявлений и документов поступающих для проведения индивидуального отбора.

3.4. Во время проведения индивидуального отбора поступающих члены приёмной комиссии вносят результаты тестирования в протоколы, которые подписываются председателем приёмной комиссии и членами комиссии.

3.5. По результатам индивидуального отбора приёмная комиссия принимает решение о приёме на этап спортивной подготовки или отказе в приёме.

3.6. Решение приёмной комиссии может быть обжаловано в апелляционной комиссии.

3.7. Права и обязанности членов приемной комиссии:

Председатель приемной комиссии: осуществляет организацию работы приемной комиссии и общее руководство; даёт поручения членам приемной комиссии; подписывает протоколы заседаний; организует личный прием совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих.

Секретарь приемной комиссии: обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе; принимает заявления поступающих и иные документы, регистрирует их; консультирует поступающих и их законных представителей; обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки; выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

3.8. На основании результатов индивидуального отбора издается приказ о зачислении поступающих в учреждение.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Апелляционная комиссия

4.1. Совершеннолетние поступающие, 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.

4.2. 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 в апелляционную комиссию направляются результаты индивидуального отбора поступающих.

4.3. 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 под подпись

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. В случае если поступающий или законный представитель несовершеннолетнего поступающего не являются для получения под подпись (отказываются от подписи) решения апелляционной комиссии, решение направляется по почте в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

4.4. 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.

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

4.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии. Из числа членов комиссии может избираться секретарь.

4.7. Апелляционная комиссия состоит из трех человек и формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, не входящих в состав приемной комиссии.

Председателем приёмной комиссии является директор учреждения, в случае если он не является председателем приемной комиссии, или лицо, им уполномоченное.

5. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц для освоения программ спортивной подготовки

5.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом учреждения не позднее 31 декабря текущего года.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение вправе провести дополнительный прием, который может проводиться в течение всего года.

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

5.4. Дополнительный прием и зачисление поступающих осуществляется в соответствии с настоящими Правилами. При этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением.

6. Срок действия

6.1. Срок действия Правил не ограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, в Правила вносятся изменения в соответствии с законодательством.

Приложение 1
к Правилам приема на спортивную подготовку
в МБУ СШОР «Сталь»

Зачислен к тренеру _____	Директору МБУ СШОР «Сталь» _____ (наименование учреждения) Евсееву Николаю Николаевичу _____ (ФИО руководителя учреждения)
--------------------------	--

Приказ № _____ от _____

(ФИО родителя или (законного представителя) полностью в
родительном падеже)
Адрес по регистрации _____

Телефон _____

Заявление

Прошу принять в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Сталь» в число занимающихся отделения _____ (меня), моего сына (дочь):

ФИО _____

Дата, место рождения _____

Адрес проживания _____

Место учебы: _____ Класс _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

Телефоны (домашний, рабочий, сотовый) _____

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

Телефоны (домашний, рабочий, сотовый) _____

К заявлению прилагаются следующие документы: медицинская справка от врача-терапевта о том, что: «противопоказаний для занятий в спортивной школе нет»; копия свидетельства о рождении ребёнка или копия паспорта; согласие на обработку персональных данных.

С Уставом, Правилами приема и другими локальными актами учреждения ознакомлен(а). В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных поступающего и его родителей (законных представителей), в соответствии с действующим законодательством. На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (на).

Дата заполнения «__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Правилам приема на спортивную подготовку
в МБУ СШОР «Сталь»

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего**

Я, _____
(ФИО полностью)

проживающий по адресу _____
Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(указать фамилию, имя ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» №152 -ФЗ, даю согласие на обработку МБУ СШОР «Сталь» (далее - Учреждение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес проживания и регистрации, контактные телефоны; данные основного документа, удостоверяющего личность; Данные о родителях/законных представителях: фамилия, имя, отчество; данные основного документа, удостоверяющего личность; адрес проживания и регистрации, контактные телефоны; должность и место работы; статус семьи учреждение; данные медицинской карты;

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг спортсмена в области спорта в МБУ СШОР «Сталь», соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним. Оператор вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным работникам, тренерам, инструкторам-методистам, и другим лицам, осуществляющим спортивную подготовку только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества занимающихся (спортсменов) и родителей (законных представителей), фото и видео материалы в связи с названиями и мероприятиями его структурных подразделений в рамках уставной деятельности.

Я, проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что информация об организации, является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные занимающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления спортом, регламентирующих предоставление отчетных данных учреждению.

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю учреждения. Я проинформирован, что Учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует бессрочно.

Подпись _____