

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СШОР № 2
Московского района



Д.И.Еремин
« 29 » 12 2018

Введен в действие Приказом № 354 от 29.12.2018

ПОРЯДОК
Приема лиц в Государственное бюджетное учреждение
спортивную школу олимпийского резерва № 2 Московского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема лиц в Государственное бюджетное учреждение спортивную школу олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) (далее – Учреждение) разработаны с целью обобщения и упорядочения процесса приема, перевода и отчисления лиц в Учреждении в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 585-р.
- 1.2. Настоящий Порядок приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в Учреждение для прохождения спортивной подготовки.
- 1.3. Прием иностранных граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с регламентом и требованиями, утвержденными международными спортивными организациями и международными договорами Российской Федерации.
- 1.4. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки, включая периоды этапов спортивной подготовки (далее – этапы спортивной подготовки) определяется в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и программами спортивной подготовки по видам спорта, утвержденными Учреждением.
- 1.5. Прием поступающих на этапы спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального и, при необходимости, конкурсного отбора с учетом антропометрических данных поступающих.
В случае наличия норм, устанавливающих ограничения перехода (условия перехода) отдельных категорий спортсменов в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации, утвержденные общероссийскими спортивными федерациями по соответствующему виду спорта, при приеме поступающих на этапы спортивной подготовки учитываются указанные нормы.
Индивидуальный отбор заключается в выявлении у поступающих физических способностей, двигательных умений и навыков, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры физических способностей, двигательных умений и навыков поступающих, анкетирование.

Нормативы индивидуального отбора по спортивной подготовке разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и утверждаются в программах спортивной подготовки по видам спорта, разработанных Учреждением.

1.6. Порядок проведения индивидуального отбора, нормативы индивидуального отбора, критерии конкурсного отбора (далее-отбор) утверждаются локальными актами Учреждения.

1.7. 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, объективности оценки способностей поступающих.

В целях максимального информирования поступающих, не позднее чем за 10 (десять) дней до начала приема документов, Учреждение на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») размещает следующие документы и информацию:

- Копию Устава Учреждения;
- Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации;
- Правила приема лиц в ГБУ СШОР № 2 Московского района;
- Локальные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- Расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- Количество вакантных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки;
- Перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- Сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- Требования к минимальному возрасту поступающих по каждой реализуемой в организации программе спортивной подготовки;
- Нормативы индивидуального отбора по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки и этапам спортивной подготовки;
- Критерии конкурсного отбора по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки и этапам спортивной подготовки;
- Графики проведения отбора;
- Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- Сроки зачисления в Учреждение.

1.8. Количество поступающих, принимаемых в организацию за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, определяется учредителем, в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх указанного государственного задания на оказание государственных услуг по спортивной подготовке на платной основе по согласованию с учредителем.

1.9. Лица, не прошедшие отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к отбору в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с графиком проведения отбора).

1.10. Основаниями для отказа в приеме в организацию являются:

- Отсутствие свободных мест в Учреждении;
- Отрицательные результаты отбора;
- Неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;
- Медицинские противопоказания для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;

Перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение является исчерпывающим.

1.11. При нарушении поступающим во время проведения отбора правил приема лиц в физкультурно-спортивные организации, антидопинговых правил, нравственных и этических

норм уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения отбора с составлением акта об удалении.

1.12. Присутствие законных представителей несовершеннолетних поступающих при проведении отбора не допускается.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта.

- 2.1. В целях организации приема и проведения отбора поступающих, в Учреждении создается приемная комиссия.
- Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом по Учреждению.
- 2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта в сети «Интернет» для ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.
- 2.3. Приемная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов приемной комиссии и секретаря.
- Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы спортивной подготовки.
- Состав приемной комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.
- Организацию и техническую работу приемной комиссии осуществляет секретарь приемной комиссии.
- 2.4. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 2.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов приемной комиссии.
- В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании приемной комиссии.
- 2.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем приемной комиссии или его заместителем и секретарем.
- 2.7. В случае несогласия с результатами отбора поступающий, законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право подать апелляционное заявление (далее – апелляция) в апелляционную комиссию Учреждения.
- 2.8. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за десять дней до проведения индивидуального отбора поступающих.
- 2.9. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего.
- Прием заявлений осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы приемной комиссии.
- Заявление о приеме представляется на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).
- В заявлении о приеме указывается следующие сведения:
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
 - Дата и место рождения поступающего;
 - Фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего поступающего;
 - Реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, законного представителя (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

- Номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- Сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- Адрес места жительства, места пребывания поступающего;
- Почтовый адрес и/или электронный адрес (по желанию поступающего);
- Наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Учреждения и его локальными актами, регламентирующими порядок и правила поступления в Учреждение, а также согласие поступающего на участие в процедуре отбора и обработку персональных данных.

2.10. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- Документ (документы), удостоверяющие личность, гражданство (паспорт (при наличии) или свидетельство о рождении поступающего)
- Полис обязательного медицинского страхования
- Документ, подтверждающий наличие спортивного разряда или спортивного звания (при наличии)
- Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки
- Фотографии поступающего, в количестве 4 шт. и формате 3 x 4

2.11. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2.12. Заявление о приеме и факты, указанные в нем, заверяются подписью поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего.

2.13. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает поступающему, или законному представителю несовершеннолетнего поступающего.

2.14. Учреждение имеет право вернуть документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящего Порядка.

2.15. Учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.16. Поступающий вправе на любом этапе поступления отозвать поданные документы. Лица, отзывавшие документы, выбывают из отбора. Учреждение возвращает документы указанным лицам.

3. Подача и рассмотрение апелляции.

3.1. Совершеннолетние, поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение , имеют право подать письменную апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, при проведении отбора и/или несогласия с результатом отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

3.2. Регламент деятельности и состав апелляционной комиссии утверждается локальным актом Учреждения.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов апелляционной комиссии и секретаря.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора Учреждения курирующий вопрос спортивной подготовки.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Организационную и техническую работу апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии, и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

- 3.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии Учреждения, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавших апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, протоколы отбора.
- 3.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения отбора и/или правильность оценивания результатов.
- 3.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего или об основании решения комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов апелляционной комиссии участвующих в заседании.
- 3.6. Решение апелляционной комиссии, оформляется протоколом, доводится до сведения подавшего поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.
- 3.7. Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.
- 3.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального и конкурсного отбора не допускается.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

- 4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется локальным актом Учреждения на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.
- 4.2. На тренировочный этап спортивной подготовки (включая периоды этапа) могут быть зачислены спортсмены, прошедшие спортивную подготовку не менее одного года на этапе начальной подготовки.
- 4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, организация вправе проводить дополнительный прием.
- 4.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.
- 4.5. Организация дополнительного приема и зачисление поступающих осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения, при этом информация о сроках дополнительного приема размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
- 4.6. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с размером 2 настоящего порядка.
- 4.7. В целях максимального информирования поступающих, Учреждение на своем информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» размещают списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение.