

«Утверждаю»

Директор ГАУ ТО «ЦСО

«Воронинские горки»

Д.А.Муравьев

«24» сентября 2014г.



**Порядок приема лиц в ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки»,
осуществляющие спортивную подготовку по программам спортивной
подготовки**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема лиц в ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки» (далее - учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства для прохождения спортивной подготовки (далее поступающие).

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 по видам спорта.

Для проведения индивидуального отбора учреждение проводит тестирование, а так же, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом физкультурно-спортивной организации.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников данного учреждения, 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.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным 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 так же количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей;
- 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 физкультурно-спортивной организации в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

ГАК ТО «ЦСО «Воронинские горки» вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

1.8. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, для оперативных ответов на обращения, связанные с прием лиц для освоения программ спортивной подготовки.

2. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется комиссией ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки».

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

2.3. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих (по форме, установленной учреждением), 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.

2.4. При подаче заявления, предоставляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика поступающего;
- фотографии поступающего 2 шт. 3x4 см.

2.5. Все документы представляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние, поступающие в физкультурно-спортивную организацию, а так же законные представители несовершеннолетних поступающих в физкультурно-спортивную организацию 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 и 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 лиц в ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки»

4.1. Зачисление поступающих в ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки» 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 физкультурно-спортивной организации, 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 физкультурно-спортивной организацией, в соответствии с разделом 2 данного Порядка

4.6. При наличии возможности оказания запрашиваемой потребителем платной дополнительной услуги в области спорта и физкультурно-оздоровительной работы, между родителем (законным представителем) поступающего и учреждением заключается договор. На основании заключенного договора директор учреждения издает приказ о зачислении (приеме) ребенка в учреждение.

4.7. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

4.7.1. Наименование учреждения оказывающего услугу, место его нахождения (юридический адрес).

4.7.2. Фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон потребителя услуги (родителей – законных представителей, поступающего).

4.7.3. Сроки оказания услуг.

4.7.4. Перечень (виды) оказываемых услуг, их стоимость и порядок оплаты.

4.7.5. Фамилия, имя, отчество директора учреждения, его подпись, а так же подпись потребителя.

4.7.6. Права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора.

4.7.7. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

4.8. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у потребителя.

5. Основание для отчисления занимающихся в группах.

5.1. Отчисление занимающихся из учреждения (группы) производится по приказу директора учреждения на основании письменного ходатайства от тренера (приложение 2) в следующих случаях:

5.1.1. При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении (группе).

5.1.2. При систематических пропусках занимающимся тренировок без уважительных причин.

5.1.3. При систематическом нарушении родителями (законными представителями) занимающегося прав и законных интересов, спортсменов и работников учреждений или препятствий осуществлению процесса спортивной подготовки.

5.1.4. При систематическом нарушении родителями (законными

представителями) занимающегося Правил внутри объектового режима в учреждении.

5.1.5. При нарушении сроков внесения платы родителями (законными представителями) за оказание платных дополнительных услуг, в соответствии с условиями заключенного с учреждением договора.

5.1.6. При невыполнении родителями (законными представителями) обучающегося иных условий договора, заключенного с учреждением.

Приложение 1

Директору ГАУ ТО
«ЦСО «Воронинские горки»
Мустафину П.С.

от тренера _____

по виду спорта _____

ХОДАТАЙСТВО

Об отчислении

Прошу отчислить из состава занимающихся ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки» с
«__» _____ 20__ года за систематические пропуски тренировок без уважительных причин
следующих обучающихся:

№ п\п	Ф.И.О.	Год рождения	Группа
1			
2			
3			

Тренер _____ / _____
/подпись/ /Ф.И.О./

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

Директору ГАУ ТО
«ЦСО «Воронинские горки»
Мустафину П.С.

от тренера _____

_____ по виду спорта _____

ХОДАТАЙСТВО

Об переводе

Прошу перевести занимающихся ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки» на следующий год обучения (в другую группу, в другое учреждение) с «__» _____ 20__ года сдавших зачетные требования по общей физической, специальной и технической подготовке следующих детей:

№ п\п	Ф.И.О.	Год рождения	Группа
1			
2			
3			

Тренер _____ / _____
/подпись/ /Ф.И.О./

«__» _____ 20__ г.

Примечание: По мере успешного продвижения обучающегося по индивидуальному образовательному маршруту, тренер оформляет ходатайство «О присвоении спортивного разряда»

