

Принято на заседании
Общего собрания коллектива
Протокол № 7 от «23» 11 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 109 от «18» 11 2016 г.
Директор К.В. Петров



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ЛИЦ В МБУ СШОР № 2 г. Пятигорска

Положение разработано в соответствии с ч.3 статьи 34.1 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», подпунктом 4.2.28 Положения о Министерстве спорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 607, приказом Министерства спорта РФ № 645 от 13 августа 2013 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема в МБУ СШОР № 2 г. Пятигорска (далее – Положение, далее - Учреждение) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее - поступающих) для прохождения спортивной подготовки.

1.2. При приеме поступающих, требования к уровню их образования не предъявляются.

1.3. Прием поступающих осуществляется на выбранный вид спорта 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.

Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном Учреждением.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

1.5. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава Учреждения, участвующих в реализации программ.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава Учреждения, участвующих в реализации программ и не входящих в состав приемной комиссии.

1.7. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий осуществляет секретарь приемной комиссии.

1.8. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.9. 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 и их законных представителей:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на право ведения деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (с приложением); локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по реализуемым программам (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

1.10. Количество поступающих на бюджетной основе определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным

(муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных услуг (муниципальных) на спортивную подготовку на платной основе.

1.11. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 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 осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме в указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, его локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных поступающего, связанных со спортивной деятельностью Учреждения, любым не запрещенным законом способом в соответствии со ст. 9 ФЗ от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (3x4 в количестве 2штук).

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3. Подача и рассмотрение апелляции.

3.1. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора 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, 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 комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.4. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение.

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение оформляется распорядительным актом на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.2. При невозможности зачисления в Учреждение по ограничению количества вакантных бюджетных мест всех поступающих, прошедших

индивидуальный отбор, зачисление производится на конкурсной основе. Критериями конкурса являются результаты прохождения индивидуального отбора поступающего. При равенстве результатов, преимущество у поступающего ранее подавшего необходимые для поступления документы.

4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

4.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих 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.