

Приложение № 3
к приказу № 4/2023
от 14 июля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО «СШ» г.Нытва
Ощепков В.В.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБОУ ДО «СШ» г.Нытва
протокол № 3
14 июля 2023 г.

Рег. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по программе спортивной подготовки

1. Общие положения

1.1. Порядок приема лиц на спортивную подготовку (далее – Порядок) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г.Нытва (далее – школа) разработаны в соответствии Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства физической культуры и спорта Пермского края «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку в Пермском крае», Уставом школы.

Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие) на избранный вид спорта для в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

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 избранному виду спорта.

1.4. Для проведения индивидуального отбора школа проводит тестирование, которое включает в себя сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие этапы спортивной подготовки по избранному виду спорта, а также, при необходимости, предварительные просмотры и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в школу создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора школы.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Состав приемной комиссии формируется из числа тренерско-инструкторского состава и других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом школы.

1.6. При приеме поступающих директор школы обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.7. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов школа 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 школы;
- программы спортивной подготовки по избранным видам спорта;
- правила приема в школу по избранному виду спорта с приложениями к ним.
- сроки приема документов и перечень необходимых документов для зачисления, сроки зачисления и количество вакантных мест для приема в школу.

- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей поступающих в школу по каждому этапу спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки и программой спортивной подготовки включая - нормативы общей физической, специальной физической подготовки для зачисления в группы по годам обучения.
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий МБОУ ДО «ДЮСШ» г. Нытва и их контактные телефоны.
- образец заявления о приеме в школу с указанием прилагаемых документов.

1.8. Количество бюджетных мест, в том числе количество вакантных мест для приема, определяется учредителем школы согласно муниципальному заданию на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

Школа самостоятельно распределяет бюджетные места и контрольную цифру приема по этапам спортивной подготовки.

1.9. Школа вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке на платной основе.

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

2. Организация приема поступающих

2.1. Организация приема нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов подготовки и зачисление поступающих осуществляется приемной комиссией школы.

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

2.3. Прием в школу осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее – заявление о приеме).

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) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом школы и ее локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных поступающего.

2.4. При подаче заявления поступающими представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний к занятиям спортом;
- фотографии поступающего (3 шт., формата 3x4).
- документ, подтверждающий спортивную квалификацию поступающего (при необходимости).
- согласие на обработку персональных данных.

3. Подача и рассмотрение апелляции по Правилам приема

3.1. Совершеннолетние поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих 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 подается в форме заявления и должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.

3.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

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

4. Порядок зачисления поступающих

4.1. Зачисление поступающих в школу для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора школы на основании решения приемной и апелляционной комиссий в установленные сроки.

4.2. В сроки, установленные школой, на информационном стенде и официальном сайте размещается приказ о зачислении поступающих, который формируется на основании протокола приемной комиссии.

5. Дополнительный прием

5.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить школе право проводить дополнительный прием поступающих.

5.2. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

5.3. Сроки приема документов и дополнительный индивидуальный отбор поступающих школа устанавливает самостоятельно в течение 30 дней после согласования с учредителем.

5.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.

5.5. Дополнительный индивидуальный прием в течение календарного тренировочного года осуществляется только на вакантное место, образовавшееся на этапе спортивной подготовки.

6. Порядок формирования групп спортивной подготовки

6.1. После зачисления поступающих в школу осуществляется формирование групп спортивной подготовки и закрепление за ними лиц, осуществляющих спортивную подготовку (тренерского состава), которые оформляются приказом директора школы.

6.2. Формирование групп спортивной подготовки, а также планирование учебно-тренировочных занятий осуществляется в соответствии с гендерными и возрастными особенностями развития поступающих.

При формировании групп спортивной подготовки необходимо учитывать:

- минимальный возраст для зачисления в группы по виду спорта;
- контрольные приёмы нормативы по общей и специальной физической подготовке и уровень спортивной подготовки (наличие спортивного разряда, звания) поступившего;
- наполняемость групп по виду спорта.

6.3. Сформированным группам спортивной подготовки устанавливается норматив максимального объёма учебно-тренировочной нагрузки (количество часов в неделю).

6.4. Тренерам-преподавателям утверждается расписание учебно-тренировочных занятий, которое составляется с учетом максимального объёма учебно-тренировочной нагрузки.

6.5. Каждому тренеру-преподавателю выдаётся отдельный журнал учёта учебно-тренировочных занятий соответствующего этапа спортивной подготовки.

6.6. В соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта, для проведения занятий кроме основного тренера-преподавателя могут привлекаться дополнительно тренер(ы)-преподаватель(ли) и (или) специалисты по общефизической и специальной физической подготовке при условии одновременной работы со спортсменами и обоснованием совместной работы таких специалистов в программе спортивной подготовки.

Во всех группах, где это предусмотрено программой спортивной подготовки (до 70% СФП от общего количества учебно-тренировочных часов), занятия могут проводиться с привлечением необходимых специалистов.

6.7. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации спортивной подготовки рассчитывается в академических часах и не может превышать:

- на этапе начальной подготовки – 2 часов;
- на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) – 3 часов;
- на этапе совершенствования спортивного мастерства – 4 часов.

При проведении одного учебно-тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность у тренера-преподавателя не может составлять более 8 академических часов.

Допускается проведение учебно-тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп. При этом необходимо соблюдать перечисленные ниже условия:

- разница в уровне спортивного мастерства спортсменов не должна превышать двух спортивных разрядов;
- не должна быть превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- наполняемость группы определена с учётом техники безопасности по виду спорта.

7. Организация внутреннего перевода лиц

7.1. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, в группу следующего этапа по годам спортивной подготовки и (или) с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап производится на основании приказа директора школы с учетом решения Педагогического совета.

7.2. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап, осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных результатов на основании выполнения контрольно-переводных нормативов, соответствующих этапам спортивной подготовки (результатов промежуточной аттестации спортсменов), при отсутствии медицинских противопоказаний.

Результатом промежуточной аттестации спортсменов будет являться комплекс контрольных упражнений (тестов). Комплексы контрольных упражнений (тестов) представлены в Программах спортивной подготовки по видам спорта.

7.3. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, досрочно в следующую группу по годам спортивной подготовки внутри этапа и (или) с одного этапа спортивной подготовки на следующий этап осуществляется при условии выполнения требований федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта и сдаче установленных контрольно-переводных нормативов общей физической и специальной физической подготовки, соответствующих этапу спортивной подготовки.

7.4. Лицам, проходящим спортивную подготовку, не выполнившим предъявляемые программой спортивной подготовки требования, может предоставляться возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки. Такие лица могут решением Педагогического совета продолжать спортивную подготовку повторно, но не более одного раза на данном этапе.

7.5. При повторном невыполнении требований спортивной подготовки лицам, проходящим спортивную подготовку по виду спорта, может предоставляться возможность продолжить заниматься на том же этапе подготовки за рамками муниципального задания на основе договоров оказания услуг по спортивной подготовке.

7.6. Перевод спортсмена в течение календарного года происходит при условиях:

- образования вакантного места на любом этапе спортивной подготовки (при этом перевод спортсмена осуществляется только на вакантное место, образовавшееся на данном этапе подготовки);
- увеличение объёма муниципального задания, показателем которого является количество спортсменов (в случае увеличения объёма муниципального задания, учредитель вносит изменение в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг).

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ – ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Директору МБОУ ДО «СШ» г.Нытва
Ощепкову В.В.

 фамилия имя отчество (полностью) поступающего
 или родителя (законного представителя)
 поступающего

 номер телефона

 адрес проживания

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мою дочь/сына _____
 (ФИО ребенка полностью)

« _____ » _____ года рождения,

Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____, номер _____

дата выдачи, кем _____,

зарегистрирован по адресу: _____

для обучения по дополнительной общеразвивающей программе в группу тренера-преподавателя

Медицинских и иных противопоказаний не имеет. Справка о состоянии здоровья прилагается. Я предупрежден (а) о возможном получении ребенком ушибов или травм в процессе тренировок или соревнований, проинформирован (а) о добровольном страховании ребенка от несчастного случая. С Уставом и учредительными документами МБОУ ДО «СШ» г.Нытва ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (подпись)

ОБРАЗЕЦ - ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
 (ФИО совершеннолетнего поступающего, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

проживающий по адресу _____

паспорт _____ дата, кем выдан _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего (ФИО) _____

на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ, ч. 6.ст. 9 ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку в МБОУ ДО «СШ» г.Нытва следующих персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1.Фамилия, имя, отчество.

2.Пол.

3.Дата и место рождения.

4.Биометрические данные (рост, вес, размер обуви, фото)

4.Данные свидетельства о рождении, паспортные данные.

5.Данные места регистрации и места жительства, номера контактных телефонов.

6.Результаты выступлений на соревнованиях, результаты тестирований, результаты медицинских обследований.

7.Данные места работы родителя (законного представителя), места учебы.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях: обеспечения организации учебно-тренировочного процесса, контроля над учебно-тренировочным процессом, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление уполномоченными сотрудниками школы следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Данное Согласие действует бессрочно или до его отзыва по моему письменному заявлению. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент. Подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле без принуждения и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« _____ » _____ 20 _____ г.

 (подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884090

Владелец Ощепков Виктор Владимирович

Действителен с 27.08.2024 по 27.08.2025