

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании тренерского совета
Протокол № 4 от 15.06.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУСП «СШ «Рубин»


А.В.Ельников
приказ от 15.06.2018 № 102/1



Порядок приема лиц в муниципальное автономное учреждение спортивной подготовки «Спортивная школа «Рубин»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема лиц в муниципальное автономное учреждение спортивной подготовки (далее – Учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в организацию 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.

Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, обусловленной дополнительным определением возможностей, выявлением лучшего поступающего при прочих равных между поступающими результатах, наличием вакантных мест в течение спортивного сезона в Учреждении, организуются предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, психологов, 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.

Члены комиссий могут не состоять в трудовых, гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

Секретарь приемной комиссии организует работу приемной и апелляционной комиссий, личный прием руководителем Учреждения совершеннолетних поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

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

1.5. При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав родителей (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 один месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также родителей (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 также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в организацию;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.7. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.

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

1.8. 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.

II. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) (далее - заявление о приеме).

Заявления о приеме (приложение 1, 2) могут подаваться одновременно в несколько Учреждений.

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 или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Дополнительно Учреждение получает согласие на обработку персональных данных (приложение 3, 4).

2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- документ об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- фотографии поступающего (в количестве 1 шт, формат 3X4));
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) поступающего или совершеннолетнего поступающего;
- копия полиса обязательного медицинского страхования (ОМС).

2.5. При зачислении в Учреждение на каждого поступившего приемной

комиссией формируется личное дело в течение 10 рабочих дней с момента издания распорядительного акта о зачислении, в которое включается:

- заявление;
- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- документ об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) поступающего или совершеннолетнего поступающего;
- личная карточка (приложение 5);
- справка из образовательной организации, в которой поступающий проходит обучение (при наличии факта прохождения обучения);
- копия полиса обязательного медицинского страхования (ОМС);
- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (при наличии);
- копия приказа о выполнении спортивного разряда (при наличии);
- копия полиса добровольного страхования от несчастного случая;
- иные документы, представленные по желанию родителями (законными представителями) и совершеннолетними поступающими.

2.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) поступающих или совершеннолетними поступающими, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение 6). После регистрации заявления им выдается расписка в получении перечня представленных документов в Учреждение. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.7. Распорядительные акты Учреждения о приеме поступающих для освоения программ спортивной подготовки, размещаются на информационном стенде в день их издания, а также в 10-дневный срок со дня их издания на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Совершеннолетние поступающие или родители (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.

3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня

ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо родители (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 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 родителей (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.

IV Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом Учреждения 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, Учреждение, по согласованию с учредителем, проводит 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 Учреждения, 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 Учреждением, в соответствии с разделом II данного Порядка.