

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 1» Г. БЕЛГОРОДА

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБУДО СШ № 1  
г. Белгорода  
протокол № 2  
от «26» декабря 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановление обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБУДО СШ № 1 г. Белгорода (далее - Учреждение), проходящих спортивную подготовку по видам спорта: гандбол, плавание, регби.

1.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124 -ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минспорта России от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2023 г. № 72523);
- Федеральном законе от 30.04.2021 г. № 127 — ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в РФ» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минспорта РФ от 30.10.2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ»;
- Санитарно -эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденный Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28.

## **II. УСЛОВИЯ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 2.1. При приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее — Программам) требования к уровню образования не предъявляются.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетнего поступающего, достигшего возраста 14 лет или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих (далее – заявление о приеме).
- 2.3. Прием заявлений ведется в течение 30 календарных дней со дня официального объявления о проведении индивидуального отбора и осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы Учреждения посредством:
- личного обращения в приемную комиссию по адресу: город Белгород, улица Николая Чумичова, 30Б.
  - по телефону 42-51-65
  - через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на адрес электронной почты sdysshor\_1@mail.ru.
- 2.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:
- наименование Программы, на которую планируется поступление;
  - фамилия, имя и отчество поступающего;
  - дата и место рождения поступающего;
  - фамилия, имя и отчество родителей ( законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
  - номера телефонов поступающего или родителей ( законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
  - адрес места жительства поступающего;
  - согласие поступающего или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего на обработку персональных данных.

В заявлении о приеме фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка, содержанием Программы по избранному виду спорта и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, согласие на проведения процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.5. При обращении в Учреждение заявитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего представляет:

- заявление установленного образца о приеме в Учреждение;
- одну черно-белую или цветную фотографию;
- копию документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт (при наличии), копию свидетельства о рождении);
- справку об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта, выданную не более чем за три месяца до даты подачи заявления.

2.6. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов, возвращаются заявителю (законному представителю) несовершеннолетнего поступающего.

2.7. Заявитель (законный представитель) несовершеннолетних поступающих несет персональную ответственность за достоверность сведений предоставляемых для зачисления в Учреждение.

2.8. Индивидуальный отбор лиц, желающих проходить спортивную подготовку, осуществляется приемной комиссией не позднее, чем через 14 дней с даты окончания приема заявлений. Индивидуальный отбор лиц, желающих проходить спортивную подготовку, осуществляется посредством приема нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на обучение по Программам по избранному виду спорта в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется на основе принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки способностей поступающих.

2.10. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении на бюджетной основе;
- отрицательные результаты индивидуального отбора или неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора;
- медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

2.11. В целях максимального информирования поступающих и не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает:

- копию Устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копии Программ по видам спорта гандбол, плавание, регби;
- требования, предъявляемые к поступающим, в том числе к минимальному возрасту, уровню общей физической и специальной физической подготовки, двигательных умений, а также к психологическим особенностям поступающих;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сведения о сроках приема документов для поступления в Учреждение;
- графики проведения индивидуального отбора;

- сведения о результатах отбора;
  - списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение;
  - правила подачи апелляции по результатам индивидуального отбора.
- 2.12. Количество поступающих на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным (муниципальным) заданием.

### **III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. 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.

3.2. Регламент работы комиссий определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.3. 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.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор Учреждения, заместителем председателя – заместитель директора. В состав комиссии входят тренеры, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в осуществлении процесса спортивной подготовки. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов и интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Права и обязанности членов Комиссии:

3.5.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5.2. Секретарь комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении, и их законных представителей о правилах приема, о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления;
- принимает и регистрирует заявления поступающих и иные документы;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на информационных стендах и официальном сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Комиссией для зачисления;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.5.3. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.6. Порядок проведения заседаний Комиссии:

3.6.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.6.2. На заседании Комиссии секретарь Комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающим по общей физической и специальной физической подготовке.

3.6.3. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование решение о

зачислении поступающего в Учреждение.

3.6.4. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

3.6.5 Решения Комиссии оформляются протоколом.

#### **IV. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ ПО ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА**

4.1. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора совершеннолетний поступающий или законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право подать письменную апелляцию в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех и не более пяти человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов и интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые апелляционной комиссией решения.

Персональный состав апелляционной комиссий утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов индивидуального отбора.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня его подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или законные представители несовершеннолетних поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.

4.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только объективность оценки общей физической и специальной физической подготовки поступающего.

4.5. 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.

4.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.7. 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.

4.8. Подача апелляции по процедуре повторного индивидуального отбора не допускается.

#### **V. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение, для прохождения спортивной подготовки, оформляется приказом директора на основании решения приемной и апелляционных комиссий.

5.2. В течение одного рабочего дня после издания и подписания приказа (распорядительного акта) на информационном стенде, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения секретарь приемной комиссии размещает следующую информацию:

- Протокол приемной комиссии с результатами индивидуального отбора поступающих в Учреждение;
- Приказ «О зачислении лиц, поступающих в Учреждение по избранному виду спорта»

гандбол, плавание, регби», который формируется на основании протокола приемной комиссии.

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

5.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора в соответствии с Правилами приема, утвержденными Учреждением.

5.5. Прием документов для участия в дополнительном индивидуальном отборе осуществляется в течение 30 дней со дня официального объявления о проведении дополнительного отбора. Дополнительный индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией не позднее чем через 14 дней с даты окончания приема заявлений.

5.6. Секретарь приемной комиссии размещает информацию о дополнительном приеме на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

## **VI. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА СЛЕДУЮЩИЙ ЭТАП СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**

6.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть переведено на следующий этап спортивной подготовки, на следующий период этапа спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

- выполнение нормативных показателей специальной физической подготовленности с учетом стажа занятий;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями спортсмена;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных Программой по видам спорта;
- положительных результатов контрольно-переводных нормативов, проводимых в течение прохождения спортивной подготовки на соответствующем этапе;
- положительных результатов выступлений на соревнованиях;
- выполнения (подтверждения) требований и норм присвоения спортивных разрядов и званий.

6.2. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, досрочно на следующий этап спортивной подготовки в течение календарного года не допускается.

6.3. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки осуществляется один раз по результатам текущего календарного года.

6.4. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, от тренера к тренеру внутри Учреждения осуществляется один раз по результатам текущего календарного года, за исключением перевода на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по ходатайству тренера.

6.5. Переход лица, проходящего спортивную подготовку, в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, общероссийскими и региональными федерациями по видам спорта.

## **VII. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

7.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть отчислено из Учреждения в следующих случаях:

- по собственной инициативе и (или) инициативе законного представителя, на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей), с указанием причин, повлекших за собой такое решение;
- по инициативе Учреждения;
- в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки.

7.2. Основанием для отчисления по инициативе Учреждения является:

- невыполнение требований к результатам спортивной подготовки на соответствующем

- этапе, предъявляемых федеральными стандартами по избранному виду спорта;
- нарушение Устава Учреждения;
  - нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
  - невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего заключения);
  - установление использования или попытки использования обучающимся субстанции (допинга) и (или) метода, которые включены в перечни субстанций (допинга) и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;
  - пропуск более 40% в течение месяца учебно-тренировочных занятий без уважительных причин;
  - в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Отчисление из Учреждения применяется к лицу, проходящего спортивную подготовку, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения.

7.4. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение текущего календарного года по результатам контрольных и контрольно-переводных нормативов по ходатайству тренера.

7.5. Не допускается отчисление лиц, проходящих спортивную подготовку, во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру и (или) администрации Учреждения и при наличии документального подтверждения заболевания.

7.6. Решение об отчислении лиц, проходящих спортивную подготовку, принимается на основании ходатайства тренера-преподавателя.

7.7. Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения. Копия приказа об отчислении предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) в течение 3-х дней с даты подачи письменного заявления о предъявлении такого требования.

7.8. Восстановление в Учреждение для прохождения спортивной подготовки за счет средств бюджета производится в порядке, установленном правилами приема в Учреждение.

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принятом в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступают в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

8.2. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положении) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регулирующего установленные им положения.

4.5. Настоящее Положение подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.