

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812)246-50-40

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

Протокол от 10.02.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

В. Г. Милаенко

2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме, переводе, переходе, отчислении и
восстановлении лиц, проходящих спортивную
подготовку**

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие положения

1.1 Данное Положение о приеме, зачислении, переводе, переходе лиц, проходящих спортивную подготовку (далее - спортсмен) по годам подготовки, на следующий этап спортивной подготовки, в другую группу или другую спортивную организацию, а также отчислении спортсменов и их восстановлении в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Олимпийские надежды» (далее по тексту - учреждение) разработано в соответствии с нормативными документами:

1.1.1 Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 №329-ФЗ (действующая редакция);

1.1.2 Приказ Министерства спорта РФ от 16.08.2013 №645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;

1.1.3 Приказ Министерства спорта РФ от 27.12.2013 №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;

1.1.4 Распоряжение КФКиС от 19.12.2017 № 585-р «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку»;

1.1.5 Распоряжение КФКиС от 29.12.2017 № 633-р «Об утверждении Правил приема лиц в государственные учреждения Санкт-Петербурга, осуществляющие спортивную подготовку, в отношении которых Комитет по физической культуре и спорту осуществляет функции и полномочия учредителя»;

1.1.6 другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы спортивной подготовки;

1.1.7 Уставом Учреждения.

1.2 Правила и порядок регламентируются локальными нормативными актами Учреждения: «Правила приема, перевода, перехода, отчисления и восстановления лиц, проходящий спортивную подготовку в СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды» и «Порядок приема, перевода, перехода, отчисления и восстановления лиц, проходящий спортивную подготовку в СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды».

2. Организация приема поступающих для освоения программы спортивной подготовки

2.1 Набор и комплектование групп производится с 01 сентября каждого года. В течение всего года вносятся дополнения и/или изменения в группы начальной подготовки, далее вносятся корректировки с 01 января каждого года по спискам после согласования спортсменов старше 18 лет и списков групп совершенствования спортивного мастерства и выше. В связи с трансферными окнами у командно-игровых видов спорта, а также с текущими зачислениями на образовательные программы в течение года могут быть дополнительные приказы о внесении изменений в списочный состав обучающихся.

2.2 Организация приема и зачисления поступающих для освоения программы спортивной подготовки по годам подготовки осуществляется приемной комиссией Учреждения. Деятельность комиссии регламентируется локальным нормативным актом «Положение о приемной и апелляционной комиссии».

2.3 Прием поступающих осуществляется на основании результатов тестирования, которое заключается в выявлении у спортсменов физических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки.

2.4 При приеме поступающих, требования к уровню образования не предъявляются.

2.5 Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих по форме, установленной Учреждением. В случае, если поступающий несовершеннолетний, то по письменному заявлению родителей (законных представителей). К заявлению прилагаются документы (необходимый перечень указан в заявлении).

2.6 В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего, или его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, его локальными нормативными актами.

2.7 Тренер сопровождает личное дело лица, проходящего спортивную подготовку (далее - спортсмен) служебной запиской о зачислении на имя директора Учреждения.

2.8 Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов, указанные в пункте 2.3, но не позднее, чем за месяц до проведения тестирований лиц, поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

2.9 Учреждение вправе осуществлять прием поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе в соответствии с Положением «О платных услугах и иной приносящей доход деятельности».

2.10 При зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе с родителями (законными представителями) заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

2.11 При приеме директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающего, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.12 В целях максимального информирования поступающих, не позднее чем за 10 дней до начала приема документов, Учреждение на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещает следующие документы и информацию:

2.12.1 Копию Устава Учреждения;

2.12.2 Порядок приема лиц в Учреждение;

2.12.3 Правила приема лиц в Учреждение;

2.12.4 Локальные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;

2.12.5 Расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

2.12.6 Количество вакантных мест по каждой реализуемой программе спортивной подготовки и этапам спортивной подготовки;

2.12.7 Графики проведения отбора;

2.12.8 Правила подачи и рассмотрения апелляции;

2.12.9 Сроки зачисления в Учреждение.

2.13 Количество принимаемых в Учреждение определяется Учредителем в соответствии с «Государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ)» по каждому этапу спортивной подготовки. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих для освоения программ спортивной подготовки сверх установленного государственным заданием количества - на платной основе.

2.14 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы и протоколы результатов отбора.

2.15 Личные дела лиц, не прошедших отбор, хранятся в течение трех месяцев.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1 Работа апелляционной комиссии регламентируется локальным нормативным актом «Положение о приемной и апелляционной комиссии».

3.2 В случае отказа в зачислении поступающие (законные представители поступающих) вправе подать письменную апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, при

проведении тестирований и (или) несогласии с результатами отбора в апелляционную комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем объявления результатов отбора.

3.3 Данная апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии организации, на которое приглашаются поступающие (законные представители поступающих), подавшие апелляцию.

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

3.5 В ходе рассмотрения апелляции, проверяется соблюдение установленного порядка проведения отбора и (или) правильность оценивания результатов, после чего комиссия принимает решение о повторном проведении отбора в отношении поступающего или об оставлении решения комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов апелляционной комиссии, участвующих в заседании.

3.6 Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о повторном отборе в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

3.7 Не допускается повторная подача апелляции на одно и то же лицо. Решение апелляционной комиссии оспариванию не подлежит.

4. Процедура зачисления. Дополнительный прием

4.1 Зачисление лиц, поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки, оформляется приказом директора на основании решения приемной и апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

4.2 В заявлении поступающего указывается номер и дата приказа о зачислении, а также этап подготовки.

4.3 При наличии вакантных мест, после основного набора поступающих, Учреждение может проводить дополнительный прием лиц по ранее установленным правилам и порядку приема лиц в Учреждение в течение всего года.

5. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку

5.1 Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, оформляется приказом директора на основании решения приемной и апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2 Нормативы для перевода спортсменов на следующий этап подготовки, принимаются по графику рабочего расписания тренера, согласованному с приемной и апелляционной комиссией.

5.3 Результаты нормативов являются основанием для перевода, отчисления, а также в некоторых случаях поводом для повторного прохождения этапа подготовки, если это предусмотрено стандартом программы спортивной подготовки по виду спорта.

5.4 Необходимым условием для перевода в группы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства считается наличие спортивных разрядов и званий согласно стандартам спортивной подготовки по видам спорта. В некоторых видах спорта и для перевода на тренировочный этап (спортивной специализации).

6. Переход лиц, проходящих спортивную подготовку

6.1 Переход лиц, проходящих спортивную подготовку, в другое Учреждение оформляется приказом директора об отчислении на основании личного заявления спортсмена (законного представителя несовершеннолетнего спортсмена).

6.2 Приказ формируется на начало месяца, следующего за подачей заявления.

6.3 Спортсмену выдается выписка из приказа об отчислении.

6.4 Спортсмену выдается классификационная книжка, при ее наличии. Оформление книжки обусловлено выполнения норм для присвоения разрядов и своевременной подачей документов на оформление разрядов.

7. Отчисление лиц, проходящих спортивную подготовку

7.1 Лицо, проходящее в учреждении спортивную подготовку за счёт средств бюджета в пределах квоты, установленной государственным заданием, может быть отчислено из учреждения на основании личного заявления (заявления законного представителя несовершеннолетнего спортсмена).

7.2 Лицо, проходящее в учреждении спортивную подготовку, может быть отчислено по инициативе учреждения в связи с окончанием прохождения спортивной подготовки.

7.3 Лицо, проходящее в учреждении спортивную подготовку, может быть отчислено по инициативе учреждения в связи с причинами, перечисленными в правилах отчисления.

8. Восстановление лиц, проходящих спортивную подготовку

8.1 Учреждение вправе отказать лицу, проходящему спортивную подготовку в процедуре восстановления, учитывая причины его отчисления.

8.2 Лица, проходившие спортивную подготовку в Учреждении, могут восстановиться при наличии свободных мест.

8.3 Процедура восстановления идентична процедуре приема и зачисления и соответствует пунктам 2-2.4 данного положения.

8.4 Процедура восстановления выносится на решение Тренерского совета.

8.5 В случае положительного решения совета, тренер сопровождает личное дело спортсмена служебной запиской о зачислении на имя директора Учреждения.

9. Ответственность

9.1 Лицо, подающее заявление на прием, зачисление, несет ответственность за подачу достоверных данных.

9.2 Учреждение несет ответственность за соблюдение правил и своевременное оформление документов по переводу, отчислению и восстановлению спортсменов Учреждения.

9.3 Тренер Учреждения несет ответственность за своевременную подачу документов на присвоение разрядов, с целью перевода спортсменов на следующий этап подготовки.

9.4 Приемная и апелляционная комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение ими порученных обязанностей, согласно «Положению о приемной и апелляционной комиссии».

9.5 Директор несет ответственность:

9.5.1 За организацию работы Учреждения по приему, переводу, отчислению и восстановлению лиц, проходящих спортивную подготовку.

9.5.2 Работу приемной комиссии.

9.5.3 Своевременное размещение на сайте Учреждения информации о ходе приема в Учреждение.