|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом директораМБУ СШ №7 МОГКот 08 июля 2020 года № 113 |

**ПОРЯДОК**

**приёма лиц в муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа № 7»
муниципального образования город Краснодар**

Краснодар

2020

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок приема лиц в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 7» муниципального образования город Краснодар (далее - учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, (далее - поступающие) для освоения программ спортивной подготовки, желающих заниматься спортом в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.
	2. Порядок приема лиц в учреждение (далее – Порядок) разработаны в соответствии с приказом Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 17.04.2020 № 406 «Об утверждении Порядка приёма лиц в государственные физкультурно-спортивные организации Краснодарского края, осуществляющие спортивную подготовку» и с приказом Управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар от 25.05.2020 № 125 «Об утверждении Порядка приема лиц в муниципальные учреждения, находящиеся в ведении управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар, осуществляющие спортивную подготовку».
	3. В учреждение принимаются лица, имеющие регистрацию на территории муниципального образования город Краснодар.
	4. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.
	5. 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, которое включает в себя сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов спортивной подготовки, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

* 1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приемная комиссия
	из 5 человек и апелляционная комиссия из 3 человек. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора учреждения.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерского и методического состава, других специалистов, 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.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора учреждения.

* 1. При приеме поступающих директор 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.
	2. Учреждение, не позднее, чем за две недели до начала приема документов, на своем информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

количество бюджетных мест по каждой реализуемой в учреждении программе спортивной подготовки, количество вакантных мест для приема поступающих, сроки приема документов, необходимых для зачисления в учреждение, сроки зачисления в учреждение (Приложение №1);

расписание работы приемной и апелляционной комиссий учреждения (Приложение №2);

требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных способностей и к психологическим качествам поступающих
(Приложения №7-11).

В целях выполнения требований, предъявляемых к уровню физических (двигательных) качеств у поступающих, которые включают в себя сдачу нормативов по общей физической и специальной физической подготовке для зачисления на соответствующие годы этапов спортивной подготовки, разработана балльная система оценки показателей, которая утверждена Положением об организации индивидуального отбора поступающих в учреждение.

Учреждение самостоятельно определяет минимальный (проходной) балл, который необходимо набрать поступающему при обязательном выполнении минимальных показателей физической подготовки, согласно количества вакантных мест и наилучшего результата индивидуального отбора поступающих.

При равном количестве баллов учреждение самостоятельно определяет сильнейшего по профильному показателю.

Общая сумма баллов по выполнению показателей заносится в протокол приемной комиссии, утверждается председателем приемной комиссии и служит основанием для зачисления поступающих в Учреждение.

* 1. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учреждением в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по спортивной подготовке.
	2. Приемная комиссия 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 документов и проведение процедуры индивидуального отбора поступающих осуществляется приемной комиссией учреждения.

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

2.3. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих (Приложение №3), а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (Приложение №4) (далее - заявление о приеме).

2.4. С заявлением о приеме в учреждение поступающий или законный представитель заполняют согласие на обработку персональных данных его или их (Приложения №5,6).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько муниципальных бюджетных 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) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются ознакомления, поступающего или законных представителей несовершеннолетнего с уставом учреждения, локальными нормативными актами, в том числе программой спортивной подготовки, Порядком приема лиц в учреждение, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и на обработку его (их) персональных данных.

2.4. При подаче заявления поступающими представляются следующие документы:

копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки, выданное в порядке, установленном действующим законодательством (углубленный медицинский осмотр - УМО);

цветные фотографии поступающего (в количестве 2-х шт., формата
3x4 см);

копия документа, подтверждающего присвоение спортивного разряда или спортивного звания поступающего (при наличии);

копия полиса обязательного медицинского страхования;

копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

копия свидетельства о регистрации по месту жительства поступающего (форма №8) или копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (форма №3) муниципального образования город Краснодар.

* 1. Учреждение вправе отказать в приёме в случае:

отсутствия вакантных мест;

отсутствия одного из документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка.

1. **Подача и рассмотрение письменной апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора**

3.1. Совершеннолетние поступающие в учреждение, а также 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 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 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.

**4. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в учреждение**

4.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора 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, а также вакантные места, появившиеся в течение тренировочного года (далее - вакантные места), Управление по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар, может предоставить учреждению право проводить 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 и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением, в соответствии с разделом 2 Порядка.

Принято на заседании тренерско-методического совета учреждения (дистанционно)

Протокол № 9 от 08.07.2020