

УТВЕРЖДАЮ

Директор
СПб ГБУ СШОР «Звездный лед»



А.И. Корчагина

Приказ № 68/01-04 «21» декабря 2018 г.

ПОРЯДОК И ПРАВИЛА
приема, перевода и отчисления занимающихся
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
спортивной школы олимпийского резерва «Звездный лед»

Санкт-Петербург
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и правила приема, перевода и отчисления занимающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва «Звездный лед» (далее – Положение) разработаны в соответствии:

- распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга 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»;

- распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга 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».

1.2. Настоящее Положение регламентирует прием, перевод на следующий этап подготовки, из одной группы в другую, оставления на повторную подготовку лиц в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении спортивной школе олимпийского резерва «Звездный лед» (далее – Учреждение) для прохождения и освоения программ спортивной и предспортивной подготовки, программ физкультурно-спортивной направленности по культивируемому виду спорта (далее – Программа), а также отчисление занимающихся из Учреждения.

2. Порядок и правила приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, базовыми требованиями к программам предспортивной подготовки по видам спорта, утвержденными распоряжением Комитетом по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 26.12.2016 № 558-р и Программами, разрабатываемыми Учреждением.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется:

- на этап начальной подготовки и тренировочный этап на основании результатов индивидуального и, при необходимости, конкурсного отборов (далее - отбор);

- на этап совершенствования спортивного мастерства (далее - ССМ) на основе отбора спортсменов, выполнивших требования спортивного разряда не ниже «Кандидат в мастера спорта»;

- на этап высшего спортивного мастерства (далее - ВСМ) на основе отбора спортсменов, выполнивших требования спортивного звания не ниже «Мастер спорта России».

2.3. На этапе начальной подготовки возможно зачисление вновь поступивших в группы второго и третьего года занятий, при условии сдачи ими контрольных нормативов, соответствующих предварительному году тренировочного процесса (при наличии вакантных мест).

2.4. Минимальный возраст зачисления детей в Учреждение определяется в соответствии с Программами, принятыми в Учреждении.

2.5. При соблюдении организационно-методических и медицинских требований Учреждение может осуществлять набор детей более раннего возраста. Условиями данного набора являются:

- отсутствие медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;

- наличие Программы, в которой изложена методика физического воспитания детей младшего возраста;

- сохранение Учреждением набора детей в группы начальной подготовки, в возрастном диапазоне, рекомендуемом Программой.

2.6. Решение о включении спортсменов в состав групп ССМ и ВСМ Учреждения входит в полномочия Комиссии по обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд по различным видам спорта, утвержденной распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 27.05.2011 № 80-р «О создании Комиссии по обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд по различным видам спорта».

2.7. Списки спортсменов Учреждения, старше 18 лет утверждаются в Комитете по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга.

2.8. В случае наличия норм, устанавливающих ограничения перехода (условия перехода) отдельных категорий спортсменов в другие спортивные клубы или иные

физкультурно-спортивные организации, утвержденные общероссийскими спортивными федерациями по соответствующему виду спорта, при приеме поступающих учитываются указанные нормы.

2.9. Прием граждан для прохождения Программы на отделение по виду спорта осуществляется за счет бюджетных ассигнований, согласно государственного задания и является общедоступным, основанным на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.10. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.11. В целях максимального информирования поступающих о приеме, не позднее, чем за десять дней до начала приема документов, Учреждение размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в зданиях (помещениях) Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде.

2.12. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со следующими нормативными правовыми документами, локальными актами:

- Уставом Учреждения;
- Программами Учреждения;
- Порядком и правилами приема, перевода и отчисления занимающихся в Учреждение;
- локальными нормативными актами, регламентирующими реализацию Программ;
- количеством бюджетных мест в соответствующем году по Программам, а также количеством вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- условиями работы Приемной, Апелляционной комиссий;
- перечнем документов и сроками приема документов для зачисления в Учреждение;
- требования к минимальному возрасту поступающих по каждой реализуемой Программе;
- сроками проведения отбора поступающих;
- требованиями, предъявляемыми к уровню физических (двигательных) способностей поступающих;
- системой оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемой при проведении индивидуального и, при необходимости, конкурсного отбора поступающих;
- сроками зачисления поступающих в Учреждение.

2.13. При приеме в Учреждение с поступающими, их родителями (законными представителями) уполномоченным лицом Учреждения проводится инструктаж по следующим разделам:

- об особенностях выбранного вида спорта;
- об организации тренировочного процесса по выбранному виду спорта;
- о факторах риска для здоровья;

- о режиме занятий и отдыха;
- о правилах поведения в Учреждении;
- о местах общего пользования;
- о месте нахождения пункта медицинской помощи и порядке получения медицинской помощи.

2.14. С целью оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих, Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии или раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанных с приемом в Учреждение.

2.15. Лица, не прошедшие отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), повторно допускаются к отбору в другой группе или в резервный день (при наличии соответствующей возможности в соответствии с графиком проведения отбора).

2.16. Основанием для отказа в поступлении в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест;
- отрицательные результаты отбора;
- наличие у поступающего медицинских противопоказаний для занятий, выбранным видом спорта.
- неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора.

2.17. Учреждение проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе, при наличии вакантных мест.

2.18. Зачисление осуществляется на основании решения Тренерского совета и приказа директора Учреждения.

Приемная комиссия

2.19. Для организации приема поступающих создается Приемная комиссия.

2.20. Состав Приемной комиссии - не менее 5 человек из числа администрации и специалистов Учреждения.

2.21. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии
- секретарь.

2.22. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы спортивной подготовки.

2.23. Персональный состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.24. Председатель Приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента занимающихся, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

2.25. Организационную и техническую работу Приемной комиссии осуществляет секретарь Приемной комиссии.

2.26. Заседание Приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.27. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Приемной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Приемной комиссии.

2.28. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Приемной комиссии или его заместителем и секретарем.

Прием документов

2.29. Прием в Учреждение осуществляется на основании добровольного желания поступающих и(или) их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, при наличии заявления установленной формы.

2.30. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего поступающего;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, законного представителя (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес регистрации и проживания поступающего;
- наименование Программы, на которую планируется поступление.

2.31. В заявлении о приеме фиксируются факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения и его локальными нормативными правовыми актами, а также согласие на участие в процедуре отбора и обработку персональных данных.

2.32. При подаче заявления о приеме представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- полис обязательного медицинского страхования;
- справка по форме 086-У об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей Программы (с указанием группы здоровья);
- оригинал медицинской справки от врача специалиста амбулаторно-поликлинического учреждения о группе здоровья и группе физкультуры. Медицинская справка признается действительной, если она получена не более 6 (шести) месяцев до дня подачи заявления о приеме в Учреждение;
- договор (полис) страхования жизни и здоровья поступающего;
- фотографии поступающего (2 шт. размером 3x4 см);
- документ, подтверждающий наличие спортивного разряда или спортивного звания (при наличии);
- приказ (выписка из приказа) об отчислении поступающего из спортивной школы (клуба, физкультурно-спортивной организации), где ранее занимался выбранным видом спорта поступающий.

2.33. Учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.34. В случае, если у поступающего в оригинале медицинской справки указана подготовительная группа физкультуры, то проходить отбор и заниматься по Программе не разрешается.

Организация и проведение индивидуального отбора

2.35. При приеме проводится индивидуальный отбор в форме тестирования с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей Программы.

2.36. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит Приемная комиссия.

2.37. Для проведения индивидуального отбора организация проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры физических способностей, двигательных умений и навыков поступающих, анкетирование.

2.38. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих не допускается.

2.39. При нарушении поступающими или их родителями (законными представителями) во время проведения отбора Правил приема в Учреждение, антидопинговых правил, нравственных и этических норм уполномоченные должностные лица Учреждения вправе удалить его с места проведения отбора с составлением акта об удалении.

2.40. Результаты индивидуального отбора поступающего оформляются протоколом.

3. Порядок и правила перевода на следующий этап (период этапа) подготовки

3.1. Лица, занимающиеся в Учреждении, могут быть переведены на следующий этап (период этапа) подготовки при соблюдении следующих требований:

- выполнение нормативов по общей физической и специальной физической подготовке на каждом периоде этапа подготовки с учетом возраста и влияния физических качеств и телосложения на результативность по виду спорта;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями;
- освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных Программами;
- положительные результаты контрольно-переводных нормативов, проводимых Учреждением;
- положительные результаты конкурсных отборов, проводимых Учреждением при необходимости;
- положительные результаты выступлений на соревнованиях;
- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов и званий;
- при положительном медицинском заключении при прохождении медицинского осмотра, углубленного медицинского обследования в соответствии с этапами подготовки, на который зачисляются (переводятся) занимающиеся.

3.2. Перевод занимающихся на следующий этап (период этапа) подготовки производится в соответствии с решением Тренерского совета Учреждения.

3.3. Занимающиеся, не выполнившие перечисленные выше требования, на следующий этап (период этапа) подготовки не переводятся, но могут, по решению Тренерского совета Учреждения повторно продолжить подготовку, но не более одного раза на том же этапе подготовки.

3.4. По решению Тренерского совета Учреждения и на основании медицинского заключения о физическом состоянии занимающихся возможен их перевод через период этапа подготовки.

3.5. Перевод занимающихся от тренера к тренеру в Учреждении осуществляется на основании личного заявления и (или) заявления одного из родителей (законных представителей) при наличии обоснованных причин и по решению Тренерского совета.

3.6. Переход занимающихся в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами федераций по видам спорта.

3.7. Решение о переводе занимающимся на следующий этап (период этапа подготовки) спортивной подготовки утверждается приказом директора Учреждения.

3.8. На тренировочный этап зачисляются практически здоровые занимающиеся, прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей, специальной физической подготовке и технической подготовке, установленных Учреждением на основании Программы по виду спорта. Перевод по годам занятий осуществляется при наличии положительной

динамики специальной физической и технико-тактической подготовленности, освоения объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных Программой, выполнения нормативов массовых спортивных разрядов.

3.9. На этап совершенствования спортивного мастерства зачисляются занимающиеся, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных Учреждением на основании Программы по виду спорта, выполнившие норматив спортивного разряда не ниже кандидата в мастера спорта России. Перевод по годам занятий осуществляется при положительной динамике результатов выступлений на региональных и всероссийских соревнованиях и успешной сдачи контрольно-переводных нормативов.

3.10. Списки групп совершенствования спортивного мастерства проходят дополнительное согласование в Комитете по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга.

3.11. На этап высшего спортивного мастерства зачисляются перспективные спортсмены, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных Учреждением на основании Программы по виду спорта, показывающие стабильно высокие результаты, выполнившие норматив мастера спорта России.

3.12. Списки групп высшего спортивного мастерства проходят дополнительное согласование в Комитете по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга.

3.13. Списки спортсменов Учреждения, старше 18 лет, желающих продолжить занятия на любом этапе, утверждаются в Комитете по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга.

3.14. Комплектование групп проводится с учетом Государственного задания и Сводного плана комплектования Учреждения, утвержденного Комитетом по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга.

Комиссия по приему контрольно-переводных нормативов

3.15. Для организации приема контрольно-переводных нормативов занимающихся создается Комиссия по приему контрольно-переводных нормативов.

3.16. Состав Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов - не менее 5 человек из числа администрации и специалистов Учреждения.

3.17. В состав Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии
- секретарь.

3.18. Председателем Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов является директор Учреждения или заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы спортивной подготовки.

3.19. Персональный состав Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов утверждается приказом директора Учреждения.

3.20. Председатель Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов, по формированию контингента занимающихся, определяет права и обязанности членов Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов, утверждает план ее работы.

3.21. Организационную и техническую работу Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов осуществляет секретарь Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов.

3.22. Заседание Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.23. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов.

3.24. Решения Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссия по приему контрольно-переводных нормативов или его заместителем и секретарем.

4. Отчисление из Учреждения

4.1. Занимающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- на основании личного заявления совершеннолетнего занимающегося или заявления одного из родителей (законного представителя).
- по решению Тренерского совета Учреждения.

4.2. Основанием для отчисления по решению Тренерского совета Учреждения является:

- невыполнение занимающимися требований, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил;
- неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка или локальных нормативных актов Учреждения;
- невозможность по медицинским показаниям заниматься избранным видом спорта (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- установление использования или попытки использования лицом, проходящим подготовку, субстанции и (или) метода, которые включены в перечни субстанций и (или) методов, запрещенных для использования в спорте;
- пропуск тренировочных занятий без уважительных причин более 30 дней подряд;
- нарушение условий договора оказания услуг по спортивной подготовке.

4.3. Отчисление из Учреждения занимающегося применяется в случае, если меры дисциплинарного характера не дали положительного результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других занимающихся, нарушает их права и права работников Учреждения.

4.4. Отчисление может производиться после окончания этапа подготовки и (или) в течение текущего года.

4.5. Не допускается отчисление занимающихся во время болезни, если об этом было достоверно известно тренеру и (или) администрации Учреждения, и при наличии документального подтверждения нетрудоспособности (освобождения от тренировок).

4.6. Решение об отчислении принимается Тренерским советом Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Для организации приема поступающих, перевода и отчисления занимающихся в Учреждении создается Апелляционная комиссия.

5.2. Совершеннолетние, поступающие/занимающиеся в Учреждение(-и), а также родители (законные представители) несовершеннолетних, поступающих/занимающихся в Учреждение(-и), вправе подать письменную апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора/перевода на следующий этап (период этапа)/отчисления из Учреждения в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора/перевода/отчисления.

5.3. Состав Апелляционной комиссии - не менее 5 человек из числа администрации и специалистов Учреждения, не входящих в состав Приемной комиссии или Комиссии по приему контрольно-переводных нормативов. Также, по необходимости, в состав Апелляционной комиссии могут быть включены специалисты сторонних организаций (Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга, учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга, спортивных федераций по видам спорта и других).

5.4. В состав Апелляционной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии
- секретарь.

5.5. Председателем Апелляционной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы спортивной подготовки.

5.6. Персональный состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.7. Организационную и техническую работу апелляционной комиссии осуществляет секретарь Апелляционной комиссии.

5.8. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.9. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие/занимающиеся, либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих/занимающихся, подавшие апелляцию.

5.10. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, сдачи контрольно-переводных нормативов занимающимся или об оставлении решения комиссии без изменения.

5.11. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Апелляционной комиссии и оформляется протоколом.

5.12. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии

обладает правом решающего голоса.

5.13. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем и доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего/занимающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего/занимающегося, под подпись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.14. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора или сдачи контрольно-переводных нормативов поступающим/занимающимся не допускается.