

Правительство Санкт – Петербурга
Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
спортивная школа олимпийского резерва
**«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»**

197022 г. Санкт-Петербург наб. рек. Карповки д.19 лит. А пом.8Н, тел. 8-921-774-71-62 FAX 8-921-789-99-62

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ СШОР
«ШВСМ по ВВС им. Ю.С. Тюкалова»
Морозова Е.Н.
«12» 02 2021 г.
М.П.

Введено в действие Приказом
от 12.02.2021 № 02704

ПРАВИЛА

приема лиц в Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение спортивную школу олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю. С. Тюкалова» на тренировочные программы подготовки по видам спорта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема лиц в Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение спортивную школу олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю. С. Тюкалова» на тренировочные программы подготовки по видам спорта (далее – Правила, Учреждение) регулируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее – поступающие) в Учреждение для подготовки по тренировочным программам подготовки по видам спорта (далее – тренировочные программы), а также порядок отчисления занимающихся из Учреждения и разработаны в соответствии с частью 4 статьи 34.1 и пунктом 2 части 1 статьи 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Санкт-Петербургом или внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку, утв. Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 г. № 585-р, и Правилами приема лиц в государственные учреждения Санкт-Петербурга, осуществляющие спортивную подготовку, в отношении которых Комитет по физической культуре и спорту осуществляет функции и полномочия учредителя, утв. Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 г. № 633-р.

1.2. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») настоящие Правила, информацию о порядке приема в Учреждение и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие порядок приема лиц в Учреждение.

1.3. Прием иностранных граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с регламентами и требованиями, утвержденными международными спортивными организациями и международными договорами Российской Федерации.

1.4. Минимальный возраст лиц для зачисления на тренировочные программы указывается в программе, разработанной и утвержденной Учреждением. При отборе лиц для зачисления на тренировочные программы по видам спорта: гребной спорт, гребной слалом, водно-моторный спорт.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется по результатам отбора, который заключается в анкетировании поступающих и их законных представителей (в случае если поступающий – несовершеннолетний), просмотре физических способностей поступающих.

1.6. Отбор проводится по графику, который Учреждение публикует на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также размещает для свободного доступа посетителей на информационных стендах.

1.7. Для участия в отборе поступающим необходимо прийти в соответствующий день и время, определенное для проведения отбора по видам спорта.

1.8. При приеме поступающих директор Учреждения обязан обеспечить соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.9. В целях максимального информирования, поступающих не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы:

- копию Устава Учреждения;
- настоящие Правила;
- иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие порядок приема лиц в Учреждение;
- локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие реализацию тренировочных программ;
- часы работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество вакантных мест по тренировочным программам;
- перечень документов, требуемых для зачисления в Учреждение;
- сроки приема документов, требуемых для зачисления в Учреждение;
- требования к минимальному возрасту поступающих по реализуемым тренировочным программам;
- критерии индивидуального отбора по тренировочным программам;
- график проведения отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляционных заявлений на решения приемной комиссии по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

1.10. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ). Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на платной основе по согласованию с учредителем.

1.11. 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).

1.12. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение являются:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- отрицательные результаты отбора;
- неявка поступающего для прохождения индивидуального отбора в Учреждение;
- медицинские противопоказания для прохождения тренировочных программ.

1.13. Перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение, указанный в пункте 1.12 настоящих Правил, является исчерпывающим.

1.14. При нарушении поступающим во время проведения отбора Правил, антидопинговых правил, нравственных и этических норм уполномоченные должностные лица Учреждения вправе удалить его с места проведения отбора с составлением акта об удалении.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ТРЕНИРОВОЧНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ ПО ВИДАМ СПОРТА

2.1. В целях организации приема и проведения отбора поступающих в Учреждении создается приемная комиссия.

Регламент деятельности и персональный состав приемной комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.2. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта Учреждения в сети «Интернет» для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.3. Приемная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов приемной комиссии и секретаря.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения, или заместитель директора Учреждения по спортивной работе.

Состав приемной комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации тренировочных программ.

Организационную и техническую работу приемной комиссии осуществляет секретарь приемной комиссии.

2.4. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов приемной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании приемной комиссии.

2.6. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем приемной комиссии или его заместителем и секретарем.

2.7. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за 10 (десять) дней до проведения отбора поступающих.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего. Прием заявлений осуществляется секретарем приемной комиссии в соответствии с графиком работы приемной комиссии.

Заявление о приеме представляется на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном действующим законодательством. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

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 места жительства, места пребывания поступающего;
- почтовый адрес и(или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- наименование тренировочной программы подготовки по виду спорта.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Учреждения и его локальными актами, регламентирующими порядок и правила поступления в организацию, а также согласие поступающего на участие в процедуре отбора и обработку его персональных данных.

2.9. При подаче заявления представляются следующие документы:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (паспорт (при наличии) или свидетельство о рождении поступающего);
- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, подтверждающий наличие спортивного разряда или спортивного звания (при наличии);

- медицинское заключение о допуске к прохождению тренировочных программ подготовки по видам спорта (Форма № 086/у);

- две фотографии поступающего размером 3x4;

- согласие на обработку персональных данных.

2.10. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

2.11. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

2.12. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает поступающему или законному представителю несовершеннолетнего поступающего.

2.13. Учреждение возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением настоящих Правил.

2.14. 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.

2.15. Поступающий имеет право на любом этапе поступления отозвать поданные документы. Лица, отозвавшие документы, выбывают из отбора. Учреждение возвращает документы указанным лицам.

2.16. По результатам отбора приемная комиссия принимает решение рекомендовать или не рекомендовать поступающего к зачислению в Учреждение на тренировочные программы.

2.17. В случае несогласия с результатами отбора поступающий, законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеют право подать апелляционное заявление (далее - апелляция) в апелляционную комиссию Учреждения.

3. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОТБОРА

3.1. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних, поступающих в Учреждение, вправе подать письменную апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, при проведении отбора и (или) несогласии с результатами отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

3.2. Регламент деятельности и состав апелляционной комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов апелляционной комиссии и секретаря.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или заместитель директора Учреждения по спортивной подготовке.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации тренировочных программ и не входящих в состав приемной комиссии.

Организационную и техническую работу апелляционной комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

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

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии и оформляются протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии Учреждения, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавших апелляцию.

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

3.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения отбора и (или) правильность оценивания результатов.

3.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего или об оставлении решения комиссии без изменения. Данное решение принимается большинством голосов апелляционной комиссии, участвующих в заседании.

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

3.7. Повторное проведение отбора проводится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

3.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора не допускается.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения тренировочных программ подготовки по видам спорта 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, Учреждение вправе проводить дополнительный прием.

4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.4. Организация дополнительного приема и зачисление поступающих осуществляются в соответствии с настоящими Правилами, при этом информация о сроках дополнительного приема размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.5. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с разделом 2 настоящих Правил.

4.6. В целях максимального информирования поступающих Учреждение на своем информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» размещает списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- на основании личного заявления и (или) заявления одного из законных представителей;
- по решению тренерского совета учреждения.

5.2. Основанием для отчисления по решению тренерского совета учреждения является:

- неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных 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 спортсменом более 40% тренировочных занятий без уважительных причин в течение месяца.

Перечень оснований для отчисления является исчерпывающим.

5.3. 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 товарищей по группе (команде), нарушает их права и права работников Учреждения.

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

5.5. 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).

5.6. Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения. Копия приказа об отчислении выдается лицу, отчисленному из Учреждения и (или) его законным представителям в трехдневный срок после его издания.

Составил:

Начальник Спортивного отдела:

С. П. Калужко 10.11.1970 | [Подпись] |

Согласовано:

Юрисконсульт:

Серкина-Божко С.Ю. | [Подпись] |