

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»

«СОГЛАСОВАНО»

Тренерско-преподавательский совет
ГБПОУ МО «Училище (техникум)
олимпийского резерва № 2»
Протокол № 6
от 24 декабря 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБПОУ МО «Училище (техникум)
олимпийского резерва № 2»
Н.Н. Абрамушин
«24 декабря 2014г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ПРОГРАММАМ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**

г. Звенигород
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема (далее – Порядок) на обучение по программе спортивной подготовки разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в редакции от 23.06.2014 г.); Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2014г. № 1125, Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 645, Методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденными письмом от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 Министра спорта Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в ГБПОУ МО «Училище (техникум) олимпийского резерва №2» (далее – Училище) для прохождения спортивной подготовки (далее - поступающие).

1.3. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. 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, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации. Общее количество спортсменов в Училище определяется согласно плану комплектования, согласованного с Учредителем.

2. Организация приема поступающих в Училище

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Училище создаются Приемная и Апелляционная комиссии.

Регламент деятельности комиссий определяется локальным нормативным актом Училища – Положением о Приемной комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом директора Училища. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

Организацию работы Приемной и Апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь Приемной комиссии.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав. Состав Приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов и медицинских работников Училища, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.3. Председателем Апелляционной комиссии является руководитель Училища (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов и медицинских работников Училища, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, и не входящих в состав Приемной комиссии.

2.4. При организации приема поступающих директор Училища обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной и Апелляционной комиссий, объективность оценки способностей

и склонностей поступающих.

2.5. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Училище на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» обязано разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления поступающих и их законных представителей:

- Устав Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы Приемной и Апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Училище;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Училище.

2.6. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по программам спортивной подготовки определяется учредителем Училища в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг.

Училище вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных услуг по спортивной подготовке, в том числе информация о стоимости обучения, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях

ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.7. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих для прохождения спортивной подготовки.

3. Организация приема документов

3.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется Приемной комиссией Училища.

3.2. Прием заявлений в Училище для прохождения спортивной подготовки по видам спорта культивируемым в Училище осуществляется с 20 июня.

3.3. Прием в Училище для прохождения спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько Учреждений.

В заявлении о приеме в Училище указываются следующие сведения: наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление:

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

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

адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;

сведения о гражданстве.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или его

законных представителей с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.4. В случае предоставления поступающим или его законными представителями заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

3.5. При подаче заявления о приеме в Училище поступающий предъявляет:

- ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки в области физической культуры и спорта;
- 6 фотографии 3x4.

3.6. Дополнительный перечень документов (при наличии, рекомендательно):

- зачетную классификационную книжку спортсмена, заполненную в соответствии с требованиями и, оформленную на момент поступления;
- документы о присвоении спортивного разряда (звания);
- копию протокола соревнований, подтверждающего лучший результат текущего спортивного сезона.

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора (в том числе выписка из протокола решения Апелляционной комиссии Учреждения).

Личные дела поступающих хранятся в Училище не менее трех месяцев с начала объявления приема в Училище.

3.8. Поступающие, представившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Организация и проведение индивидуального отбора

4.1. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Индивидуальный отбор проводится Приемной комиссией Учреждения в соответствии с данным Порядком и Положением о Приемной и Апелляционной комиссии.

4.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора.

4.3. График проведения индивидуального отбора разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем.

4.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в следующих формах:

- нормативы по общей физической подготовке и специальной физической подготовке по виду спорта;
- анализ результатов выступлений поступающего в соревнованиях различного уровня;
- психологическое тестирование;
- собеседование с членами Приемной комиссии.

Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и краткий комментарий экзаменаторов (аннотация) ответов на них.

Учреждение в рамках индивидуального отбора вправе проводить предварительный просмотр. Поступающие, ранее прошедшие просмотрные сборы (сроком до 60 дней в году), от предварительного просмотра освобождаются.

4.5. Результаты индивидуального отбора оцениваются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями оценки физических способностей и психологических качеств поступающего в Учреждение. К

участию в конкурсе на зачисление допускаются поступающие, набравшие не менее установленных Учреждением баллов.

4.6. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

4.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.8. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

5. Зачисление в Учреждение и организация проведения дополнительного индивидуального отбора

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение осуществляется приказом Директора и на основании решения Приемной комиссии или Апелляционной комиссии.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в

соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Положением о Приемной комиссии, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой IV настоящего Порядка.

5.4. При появлении вакантных мест в течение календарного года спортсмены на основе договора об оказании платных услуг по спортивной подготовке на основании личного заявления и по решению Тренерского совета Учреждения могут быть переведены на обучение по программе спортивной подготовки за счет средств бюджета Московской области на соответствующий этап подготовки.

5.5. При появлении вакантных мест в течение календарного года обучающиеся по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта на основании личного заявления и по решению Тренерского совета Учреждения могут быть переведены на обучение по спортивной подготовке за счет средств бюджета Московской области на соответствующий этап подготовки.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь Приемной комиссии направляет в

апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

6.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов Апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель Апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приемную комиссию.

6.3. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

6.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Решения по вопросам, не предусмотренным настоящими Правилами, принимаются Приемной комиссией Учреждения.