

Государственное бюджетное учреждение Ростовской области  
«Специализированная школа олимпийского резерва № 6»  
«ГБУ РО «СШОР № 6»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**  
**ГБУ РО «СШОР № 6»**

г. Ростов-на-Дону  
2017 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами:

- ст. 3-5, 24, 34.1, 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта хоккей, утвержденного приказом Минспорта России от 27.03.2013 № 149,
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта фигурное катание на коньках, утвержденного приказом Минспорта России от 30.08.2013 № 688,
- Правил вида спорта «Хоккей, утвержденных приказом Минспорта России от 11.08.2017 № 738,
- Правил вида спорта «Фигурное катание на коньках», утвержденных Минспорттуризмом 30.12.2010 № 1299,
- Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, направленных письмом Минспорта России от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 (ред. от 27.10.2014),
- Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ростовской областью или муниципальными образованиями Ростовской области и осуществляющими спортивную подготовку, утвержденным Постановлением Правительства Ростовской области № 903 от 29.12.2014,
- Устава ГБУ РО «СШОР № 6» от 21.12.2015 в редакции от 13.09.2017.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, спортивной подготовки, аттестации, перевода с этапа на этап, отчисления граждан Российской Федерации, зачисленных в ГБУ РО «СШОР № 6» (далее - Учреждение) для прохождения спортивной подготовки, определяет формы, периодичность, порядок организации спортивной подготовки, контроля качества спортивной подготовки и эффективности тренировочного процесса, а так же регламент работы приемной и апелляционной комиссии, порядок обжалования результатов промежуточной и итоговой аттестации.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА**

### **2.1. Правила зачисления и условия приема.**

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

2.1.2. 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 в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

2.1.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение созданы:

приемная в количестве 5 человек и апелляционная в количестве 3 человек комиссии. Составы комиссий утверждены приказом директора учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарем приемной и апелляционной комиссий является лицо назначенное приказом директора.

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

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

2.1.4. При приеме поступающих руководитель 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.

2.1.5. Не позднее чем за месяц до начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

1. копию устава физкультурно-спортивной организации;
2. локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
3. расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
4. количество бюджетных мест по каждой реализуемой в учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
5. сроки приема документов, необходимых для зачисления в учреждение;
6. требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
7. правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
8. сроки зачисления в физкультурно-спортивную организацию.

2.1.6. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется минспорта Ростовской области в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

2.1.7. 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 лиц для освоения программ спортивной подготовки.

## **2.2. Организация приема лиц поступающих для освоения программ спортивной подготовки**

2.2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией учреждения.

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

2.2.3. Прием в учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения (приложения № 1, 2):

1. наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
2. фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
3. дата и место рождения поступающего;
4. фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

5. номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
6. сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
7. адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и обработку персональных данных (приложения № 3,4).

2.2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

1. копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего
2. справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
3. фотографии поступающего (в количестве 3 штук в формате 3x4 см).

2.2.5. Индивидуальный отбор занимающихся осуществляется ежегодно с 1 января календарного года.

2.2.6. Зачисление, переводы с этапа на этапы спортивной подготовки по хоккею и фигурному катанию осуществляются в соответствии с возрастными особенностями, которые соответствуют разрядным требованиям ЕВСК и этапам спортивной подготовки:

**Хоккей:**

Возраст спортсмена	Этап спортивной подготовки	Год обучения	Спортивный разряд, звание
8 лет	Этап начальной подготовки	НП до года	1 год
9 лет		НП свыше года	2 год
10 лет		НП свыше года	3 год
11 лет	Тренировочный этап	Начальной специализации (ТЭ НС)	4 год
12 лет			5 год
13 лет		Углубленной специализации (ТЭ УС)	6 год
14 лет			7 год
15 лет			8 год
15 лет и старше	Этап совершенствования спортивного мастерства	ССМ	Без ограничений 2 разряд
17 лет и старше	Этап высшего спортивного мастерства	ВСМ	Без ограничений КМС

**Фигурное катание на коньках:**

Возраст*, (достижимый спортсменом в текущем календарном году)	Этап спортивной подготовки	Год обучения	Спортивный разряд, звание
6 лет	Этап начальной подготовки	НП до года	без разряда
7 лет		НП свыше года	Юный фигурист
8 лет		НП свыше года	3 юношеский разряд
9 лет	Тренировочный этап	Начальной специализации (ТЭ НС)	4 год
10 лет			5 год
11 лет		Углубленной специализации (ТЭ УС)	6 год
12 лет			7 год
13 лет			8 год

11 лет и старше	Этап совершенствования спортивного мастерства	ССМ	Без ограничений	КМС
14 лет и старше	Этап высшего спортивного мастерства	ВСМ	Без ограничений	МС

2.2.7. Результаты индивидуального отбора размещаются на официальном сайте учреждения в течение двух рабочих дней со дня его завершения.

2.2.8. Основаниями для отказа в приеме в учреждение являются:

- недостоверность представляемых сведений;
- медицинские противопоказания для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- несоответствие поступающего требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта для зачисления на этап спортивной подготовки.

### 2.3. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в учреждение

2.3.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной или апелляционной комиссии в течение 3 трех рабочих дней.

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

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

2.3.4. 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные приказом директора, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Организация спортивной подготовки осуществляется на основании Устава учреждения, программ спортивной подготовки по соответствующим видам спорта и в соответствии с нормами:

- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта хоккей, утвержденного приказом Минспорта России от 27.03.2013 № 149,
- Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта фигурное катание на коньках, утвержденного приказом Минспорта России от 30.08.2013 № 688,
- Правил вида спорта «Хоккей, утвержденных приказом Минспорта России от 11.08.2017 № 738,
- Правил вида спорта «Фигурное катание на коньках», утвержденных Минспорттуризмом 30.12.2010 № 1299,
- Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, направленных письмом Минспорта России от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554 (ред. от 27.10.2014)

## **IV. ТЕКУЩАЯ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ, ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

### **4.1. Цель и задачи текущей, промежуточной и итоговой аттестации.**

4.1.1. Целью текущей, промежуточной и итоговой аттестации является объективная оценка результативности реализации программ спортивной подготовки посредством анализа полученных умений, навыков и опыта физкультурно-спортивной деятельности спортсменов.

4.1.2. Задачей текущей, промежуточной и итоговой аттестации является:

- определение уровня теоретической подготовки спортсменов в конкретной области;
- выявление степени сформированности практических умений и навыков спортсменов в выбранном ими виде спорта;
- выявление на основе анализа необходимости корректировки программ, культивируемых в учреждении.

### **4.2. Формы, порядок и периодичность проведения аттестации.**

4.2.1. Формы, порядок, условия проведения аттестации спортсменов определяются учебными планами и программами Федеральных стандартов по видам спорта хоккей и фигурное катание на коньках.

Аттестация может быть текущей, промежуточной, итоговой.

4.2.2. Текущий (оперативный) контроль за динамикой прохождения спортсменами программы подготовки, уровнем их физической, предметной подготовленности и состоянием здоровья осуществляется тренером в форме наблюдений. В процессе всего периода спортивной подготовки отслеживаются и анализируются все личные достижения спортсменов (индивидуальные выступления и их результаты на мероприятиях различного уровня и ранга, уровень развития их способностей и другое).

4.2.3. Промежуточная и итоговая аттестация проводится в форме сдачи контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке.

4.2.4. Содержание текущей, промежуточной, итоговой аттестации должно соответствовать целям и задачам программ спортивной подготовки, выявлять уровень подготовки спортсменов, владение практическими умениями и навыками, необходимыми для усвоения программы подготовки, уровень развития спортивных способностей.

### **4.3. Организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации**

4.3.1. Промежуточная аттестация основывается на индивидуальном подходе к каждому спортсмену. При аттестации учитывается динамика развития спортсмена в период подготовки в зависимости от того или иного вида аттестации.

4.3.2. В качестве форм текущей и промежуточной аттестации могут быть:

- тестирование;
- зачёт;
- результаты участия спортсмена в спортивных соревнованиях и мероприятиях.

4.3.3. Для проведения аттестации в форме итогового занятия, зачёта и тестирования тренер готовит: спортивный инвентарь, место проведения, тесты, лист участия спортсменов в контрольных испытаниях.

4.3.4. Для контроля за проведением промежуточной и итоговой аттестации формируется аттестационная комиссия. Возглавляет комиссию председатель. Председателем является директор или назначенное им должностное лицо. Членами комиссии являются инструкторы-методисты и опытные тренеры. Они выбираются на эту должность председателем комиссии, который согласует ее состав с директором.

Директор издает приказ о создании аттестационной комиссии (по организации приема контрольно-переводных) нормативов. Комиссия вправе присутствовать на аттестационных мероприятиях в тренировочных группах.

4.3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в период приема контрольных испытаний у спортсменов.

Комиссия принимает решение о положительной или отрицательной сдаче контрольных нормативов спортсменом. Оценка аттестационной комиссии является обязательной для всех тренеров.

Испытания, принимаемые у спортсменов комиссией, оформляются протоколами.

Протокол после подписания его членами комиссии предоставляется на утверждение директору, и служит основанием для приказа о переводе спортсмена на следующий год (этап) обучения, снижении этапа подготовки.

4.3.6. Комиссия вправе заявлять о неэффективности проведения промежуточной аттестации в тренировочных группах. В этом случае комиссией составляется акт, в котором объясняются причины неэффективности. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3.7. Перевод спортсмена на всех этапах многолетней подготовки осуществляется при условии положительной динамики роста спортивных показателей и удовлетворительного освоения программы соответствующего года и этапа подготовки согласно Федеральным стандартам по видам спорта хоккей и фигурное катание на коньках.

#### **4.4. Оценка, оформление и анализ результатов текущей, промежуточной итоговой аттестации.**

4.4.1. Вся документация сдаётся в спортивный отдел и утверждается приказом директора. Результаты аттестации анализируются администрацией и доводятся до всех тренеров на тренерском совете.

4.4.2. Система оценок устанавливается в соответствии с программой по виду спорта: в виде «зачет» (положительная оценка) и «не зачет» (отрицательная оценка);

по пяти уровням: низкий (1), ниже среднего (2), средний (3), выше среднего (4), высокий (5) по пятибалльной системе.

4.4.3. Уровень требований к оценке результатов промежуточной аттестации обучающихся определяется в программе по виду спорта.

#### **4.5. Перевод спортсменов с этапа на этап.**

4.5.1. Перевод спортсменов с этапа на этап осуществляется путем сдачи контрольно-переводных нормативов, разработанных на основании Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «Хоккей», Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «Фигурное катание на коньках» и по решению тренерского совета.

4.5.2. Для зачисления и перевода в группы спортивной подготовки по хоккею необходим спортивный разряд:

- на этап совершенствования спортивного мастерства – «второй спортивный разряд»;
- на этап высшего спортивного мастерства – «кандидат в мастера спорта».

Для зачисления и перевода в группы спортивной подготовки по фигурному катанию необходим спортивный разряд:

- на тренировочный этап – «второй юношеский спортивный разряд»;
- на этап совершенствования спортивного мастерства – «кандидат в мастера спорта»;
- на этап высшего спортивного мастерства – спортивное звание «мастер спорта России»

4.5.3. Спортсмены, не прошедшие контрольно-переводные испытания или не выполнившие необходимый спортивный разряд, не переводятся на следующий этап спортивной подготовки, им предоставляется возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе подготовки, но не более одного года.

4.5.4. Спортсменам, не выполнившим требования федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, может быть предоставлена возможность заниматься на том же этапе подготовки в порядке, предусмотренном уставом, за рамками государственного задания на основании договора оказания услуг по спортивной подготовке.

#### **4.6. Перевод спортсменов из одной группы в другую**

4.6.1. Перевод спортсменов из одной группы спортивной подготовки в другую группу осуществляется по заявлению спортсмена или его законных представителей.

Заявление спортсмена или его законных представителей рассматривается на заседании Тренерского совета по соответствующему виду спорта. Решение Тренерского совета оформляется протоколом, утверждаемым директором учреждения.

Перевод осуществляется только при наличии оснований предусмотренных Федеральными стандартами спортивной подготовки по соответствующему виду спорта и при отсутствии иных объективно существующих препятствий.

### **V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА, АТТЕСТАЦИИ**

#### **5.1. Подача и рассмотрение апелляции**

5.1.1. Совершеннолетние, поступающие в учреждение, а также законные представители несовершеннолетних, поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 со дня принятия решения.

5.1.4. 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.

5.1.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

5.1.6. Процедура апелляции, предусмотренная п.4.1.1- 4.1.5. применяется и при обжаловании результатов промежуточной и итоговой аттестации.

### **VI. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

6.1. Спортсмены на любом этапе многолетней подготовки могут быть отчислены в случае:

6.1.1. Не освоения спортсменом минимальных объемов тренировочных нагрузок, согласно Федеральным стандартам по хоккею и фигурному катанию на коньках;



6.1.2 Невыполнении спортсменом контрольных нормативов в течении 6 месяцев (двух кварталов), а также контрольно-переводных нормативов;

6.1.3. Грубых и (или) неоднократных нарушений Устава, локальных актов учреждения, в том числе за:

6.1.3.1. пропуск тренировочных занятий (более 30% от тренировочной нагрузки в течение месяца) без уважительных причин;

6.1.3.2. непредставление спортсменом (родителями либо законными представителями) справки из лечебного учреждения о состоянии здоровья;

6.1.3.3. не выполнение программ(ы) спортивной подготовки;

6.1.3.4. не выполнение указаний тренера, тренеров учреждения, о соблюдении установленного спортивного режима, выполнении в полном объеме мероприятия, предусмотренных программами спортивной подготовки и планами подготовки к спортивным соревнованиям, своевременного прохождения медицинских осмотров, предусмотренных действующим законодательством;

6.1.3.5. не соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями;

6.1.3.6. отказ от прохождения допинг- контроля;

6.1.3.7. посягательство на жизнь, здоровье, честь и достоинство спортсменов, тренеров, административно-управленческого и хозяйственного персонала учреждения;

6.1.3.8. не исполнение обязанностей предусмотренных законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, договором оказания услуг по спортивной подготовке.

6.1.4. Ухудшения состояния здоровья на основании медицинского заключения;

6.1.5. Прекращения занятий по собственной инициативе.

6.2. Решение об отчислении спортсмена на основании п.6.1.1- 6.1.3 настоящего Положения принимается тренерским советом и утверждается приказом директора с указанием Ф.И.О. спортсмена, года рождения, этапа обучения, Ф.И.О. тренера.

6.3. Решение об отчислении спортсмена на основании п.6.1.4,6.1.5. настоящего Положения принимается директором и утверждается его приказом с указанием Ф.И.О. спортсмена, года рождения, этапа обучения, Ф.И.О. тренера.

6.4. Основанием для выбытия (отчисления) спортсменов по их собственной инициативе (по уважительной причине) является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего спортсмена об отчислении, либо заявление совершеннолетнего спортсмена об отчислении.

6.5. Не допускается отчисление спортсмена во время болезни, если об этом было известно тренеру и/или администрации/инструкторам-методистам ГБУ РО «СШОР № 6» и при наличии документального подтверждения заболевания спортсмена.

6.6. В случае выбытия (отчисления) спортсмена на этапе начальной подготовки тренеру устанавливается срок один месяц (для проведения набора спортсменов) и их замены другими спортсменами.

По истечении месячного срока (по приказу директора учреждения), в случае, если тренером не проведен дополнительный набор спортсменов, оплата его труда уменьшается на установленный норматив в процентах.

6.7. В случае выбытия (отчисления) спортсмена на тренировочном этапе обучения и этапе спортивного совершенствования, замена отчисленных спортсменов производится из числа кандидатов.

6.8. Об отчислении и (или) возможности отчисления спортсмена по основаниям, предусмотренным п.6.1.1- 6.1.3. родители (законные представители) спортсмена в течении 7 рабочих дней уведомляются путем направления в их адрес письма, оформленного согласно приложению №5.

## **VII. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

# **ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

## **7.1. Состав приемной и апелляционной комиссии**

7.1.1. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления поступающих на обучение в Учреждение.

7.1.2. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссий.

7.1.3. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

7.1.4. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки по видам спорта.

7.1.5. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения.

7.1.6. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в обеспечении реализации программ спортивной подготовки по видам спорта, не входящих в состав приемной комиссии.

7.1.7. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

## **7.2. Работа приемной комиссии**

7.2.1. Приемная комиссия осуществляет прием заявлений поступающих до проведения индивидуального отбора.

7.2.2. Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора Учреждения.

7.2.3. Результаты индивидуального отбора объявляются в течение двух рабочих дней со дня его завершения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга, полученного суммирования мест, занятых каждым поступающим по итогам индивидуального отбора на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения.

## **7.3. Подача и рассмотрение апелляции**

7.3.1. 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.

7.3.2. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- проверка соблюдения порядка и сроков проведения вступительного испытания;
- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

7.3.3. В целях успешного решения поставленных задач апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

7.3.4. 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.

7.3.5. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

7.3.6. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

#### **7.4. Структура и организация деятельности Апелляционной комиссии**

7.4.1. Регламенты работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения.

7.4.2. Состав Апелляционной комиссии (не менее трех человек) утверждается приказом директора Учреждения и формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в обеспечении реализации программ спортивной подготовки по видам спорта, не входящих в состав приемной комиссии.

7.4.3. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии. Председателем Апелляционной комиссии является лицо, назначенное приказом директора Учреждения

7.4.5. Председатель Апелляционной комиссии Учреждения:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.4.6. Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

7.4.7. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии в Учреждении своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;
- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

#### **7.5. Организация делопроизводства**

7.5.1. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

7.5.2. Прием жалоб фиксируется в журнале регистрации жалоб.

7.5.3. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности. Лицам, подавшим жалобу, выдается расписка о приеме заявления.

7.5.4. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

#### **7.6. Права и ответственность Апелляционной комиссии**

7.5.1 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

7.5.2. Председатель и члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность.

*Приложение № 1*

Директору ГБУ РО «СШОР № 6»  
Т. Куль

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

зарегистрирован: г. \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_,  
(наименование)  
дом № \_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_  
дом. телефон \_\_\_\_\_  
фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва №6» ГБУ РО «СШОР № 6»

(наименование физкультурно-спортивной организации)

для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта \_\_\_\_\_

моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

гражданство поступающего (при наличии) \_\_\_\_\_

учащегося (учащуюся) \_\_\_\_\_ класса ОУ № \_\_\_\_\_ г. Ростов-на-Дону.

*Медицинская справка о допуске к занятиям, копия паспорта, свидетельства о рождении с отметкой о гражданстве (при наличии) и фотография 3х4 см. в количестве 3 штук прилагаются.*

*С уставом и Правилами приема в ГБУ РО «СШОР №6» локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами, по указанному выше виду спорта, ознакомлен(а) и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом. На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (согласна).*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись родителя, законного представителя)

### Сведения о родителях

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Зачислен на \_\_\_\_\_  
(вид спорта)

на этап \_\_\_\_\_

К тренеру \_\_\_\_\_

Зам. директора (руководителя) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Директору ГБУ РО «СШОР № 6»  
Т. Куль

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)  
зарегистрирован: г. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_,  
дом № \_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_  
дом. телефон \_\_\_\_\_  
фактический адрес проживания \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество поступающего)

в Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва №6» (ГБУ РО «СШОР № 6»)

(наименование физкультурно-спортивной организации)

для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта

\_\_\_\_\_ (указать наименование вида спорта)

гражданство поступающего (при наличии) \_\_\_\_\_

*Медицинская справка о допуске к занятиям, копия паспорта, фотография 3x4 см. в количестве 3 штук прилагаются.*

*С уставом и Порядком приема в ГБУ РО «СШОР №6» локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами, по указанному выше виду спорта, ознакомлен(а) и в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, связанных со спортивной деятельностью организации любым не запрещенным законом способом.*

*На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (согласна).*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись поступающего)

Зачислен на \_\_\_\_\_ на этап \_\_\_\_\_  
(вид спорта)

К тренеру \_\_\_\_\_

Зам. директора (руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3

Директору ГБУ РО «СШОР № 6»,  
Т. Куль

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого в школу для прохождения спортивной подготовки)

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого в школу для прохождения спортивной подготовки)

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку уничтожение персональных данных моего ребенка:

\_\_\_\_\_ :  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего лица, зачисляемого в школу для прохождения спортивной подготовки)

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес;
- телефон для взаимодействия с сотрудниками учреждения с целью контроля осуществления тренировочного процесса;
- семейное, социальное положение;
- фотография.

Передачу персональных данных разрешаю на срок действия договора оказания услуг по спортивной подготовке.

Положения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" мне известны.

дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

*Приложение № 4*

Директору ГБУ РО «СШОР № 6»,  
Т. Куль

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес;
- телефон для взаимодействия с сотрудниками учреждения с целью контроля осуществления тренировочного процесса;
- семейное, социальное положение;
- фотография.

Передачу персональных данных разрешаю на срок действия договора оказания услуг по спортивной подготовке.

Положения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" мне известны.

дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_



<p align="center"><b>МИНСПОРТА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ</b>          Государственное бюджетное учреждение          Ростовской области  <b>«Спортивная школа олимпийского резерва № 6»</b>  <b>(ГБУ РО «СШОР № 6»)</b>          пр. Коммунистический, 36/4, г. Ростов-на-Дону, 344091          тел/факс 210-35-69 E-mail: rostovzima@yandex.ru          ОКПО 80402801 ОГРН 1076164012286          ИНН/КПП 6164269259/616801001</p> <p>№ _____          На № _____ от _____</p>	<p align="center">_____          (Ф.И.О. законного представителя)</p> <p>Адрес: _____          _____          (почтовый адрес законного представителя)</p>
---	--

## Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Довожу до Вашего сведения, что Ваш ребенок: \_\_\_\_\_

в соответствии с Положением об организации спортивной подготовки ГБУ РО «СШОР №6», утвержденным приказом № 291 от 27.12.2017 может быть отчислен из ГБУ РО «СШОР №6» по следующим основаниям:

Пункт	Основание отчисления	Причина
6.1.1.	Не освоения спортсменом минимальных объемов тренировочных нагрузок, согласно Федеральным стандартам по хоккею и фигурному катанию на коньках;	
6.1.2.	Невыполнении спортсменом контрольных нормативов в течении 6 месяцев (двух кварталов), а также контрольно-переводных нормативов;	
6.1.3.	Грубых и (или) неоднократных нарушений Устава, локальных актов учреждения, в том числе за:	
6.1.3.1	пропуск тренировочных занятий (более 30% от тренировочной нагрузки в течение месяца) без уважительных причин;	
6.1.3.2	непредставление спортсменом (родителями либо законными представителями) справки из лечебного учреждения о состоянии здоровья;	
6.1.3.3	не выполнение программ(ы) спортивной подготовки;	
6.1.3.4	не выполнение указаний тренера, тренеров учреждения, о соблюдении установленного спортивного режима, выполнении в полном объеме мероприятия, предусмотренных программами спортивной подготовки и планами подготовки к спортивным соревнованиям, своевременного прохождения медицинских осмотров, предусмотренных действующим законодательством;	
6.1.3.5	не соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями;	
6.1.3.6	отказ от прохождения допинг- контроля;	
6.1.3.7	посвяительство на жизнь, здоровье, честь и достоинство спортсменов, тренеров, административно-управленческого и хозяйственного персонала учреждения;	
6.1.3.8	не исполнение обязанностей предусмотренных законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, договором оказания услуг по спортивной подготовке.	

На основании вышеизложенного, при наличии уважительных причин, свидетельствующих о невозможности исполнения вышеуказанных требований, прошу в течение пяти рабочих дней с момента получения настоящего уведомления представить объяснения и (или) подтверждающие документы.

В случае не предоставления в указанный срок вышеуказанных сведений и(или) документов или получения сведений о невручении и(или) невозможности вручения настоящего письма адресату в течение следующего рабочего дня будет издан приказ об отчислении Вашего ребенка.

Директор

Т.Куль

Исп. \_\_\_\_\_  
 8(863) 210-35-68

