

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
от 03.02.2023 года протоколом № 03

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МАУ ДО «КСШ»
от 03 апреля 2023 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и зачисления поступающих, отчисления, переводе, восстановления, временного отстранения лиц, проходящих обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МАУ ДО «КСШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Кяхтинская спортивная школа» (далее - Учреждение), регламентирующим прием и зачисление лиц для прохождения обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также порядок формирования резерва школы, отчисления, восстановления и временного отстранения обучающихся от учебно-тренировочных занятий.

1.2. Положение разработано на основании:

- федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.04.2021 год № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МАУ ДО «КСШ» (изменения от 25.04.2023г. за ГРН 2230300056160).

1.3. Целью Положения является создание условий в учреждении для организации обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.4. Прием на обучение в Учреждение проводится по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта: баскетбол, лыжные гонки, спортивная борьба, футбол, настольный теннис, волейбол, гиревой спорт, хоккей с мячом, шахматы, стрельба из лука, самбо, легкая атлетика.

1.5. В Учреждении приём поступающих осуществляется при наличии свободных мест, независимо от расовой принадлежности, национальности, языка, происхождения, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.6. Минимальный возраст для занятий видами спорта баскетбол, лыжные гонки, спортивная борьба, футбол, настольный теннис, волейбол, гиревой спорт, хоккей с мячом, шахматы, стрельба из лука, самбо, легкая атлетика на этапах начальной подготовки, тренировочном этапе, совершенствования спортивного мастерства установлен федеральными стандартами спортивной подготовки для каждого вида спорта.

1.7. В Учреждение на **этап начальной подготовки**, по результатам тестирования (по требованиям ФССП), могут быть зачислены поступающие:

- для занятий по виду спорта «баскетбол» с 8 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «лыжные гонки» с 9 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «спортивная борьба» с 7 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «футбол» с 7 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «настольный теннис» с 8 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «волейбол» с 8 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «гиревой спорт» с 10 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «хоккей с мячом» с 7 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «шахматы» с 6 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «стрельба из лука » с 10 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «самбо» с 10 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «легкая атлетика» с 9 лет (девочки, мальчики);

В Учреждение на **тренировочный этап (этап спортивной специализации)** могут быть зачислены или переведены лица, являющиеся обучающимися Учреждения или других физкультурно-спортивных организаций по результатам тестирования (по требованиям ФССП) и разрядных требований дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по соответствующему виду спорта:

- для занятий по виду спорта «баскетбол» с 11 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «лыжные гонки» с 12 лет (девочки, мальчики);

- для занятий по виду спорта «спортивная борьба» с 11 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «футбол» с 8 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «настольный теннис» с 11 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «волейбол» с 11 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «гиревой спорт» с 12 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «хоккей с мячом» с 10 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «шахматы» с 8 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «стрельба из лука » с 12 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «самбо» с 12 лет (девочки, мальчики);
- для занятий по виду спорта «легкая атлетика» с 12 лет (девочки, мальчики);

2. Порядок приема

2.1. Прием поступающих на этапы спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ.

2.2. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

2.3. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе;

- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

2.4. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

3. Приемная комиссия. Организация приема

3.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная комиссия по видам спорта и апелляционная комиссия.

3.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Приемная комиссия формируется из числа тренерско-педагогического, инструкторско-методического составов, других специалистов, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (не более пяти человек). Секретарь приемной комиссии может не входить в состав комиссии. Составы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

3.3. Все члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, принимают решения по приёму поступающих или отказу в приёме.

3.3.1. Председатель комиссии:

- осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство;
- даёт поручения членам Комиссии;
- подписывает ведомости сдачи приёмных нормативов, протоколы заседаний;
- организует личный прием совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих.

3.3.1. Секретарь комиссии:

- принимает заявления поступающих и иные документы, регистрирует их (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам-преподавателям в соответствии с планом набора);
- подготавливает на основании принятых заявлений ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов, подписывает их, вносит в них решения Комиссии;
- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в Учреждении, и их законных представителей о правилах приема

в Учреждении о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления;

- обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- размещает на информационных стендах сведения о результатах индивидуального отбора и предоставляет информацию для размещения на официальном сайте Учреждения;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.5. На заседании секретарь кратко представляет информацию по поступающим: численность поступающих, уровень результатов, зачитывает фамилии лиц, не выполнивших нормативы. Затем Комиссия проверяет правильность заполнения ведомостей (протоколов) сдачи нормативов, обсуждает результаты по общей физической и специальной физической подготовке, показанные поступающими. По окончании обсуждения выносит решения о приеме либо отказе в приеме. Решения Комиссии фиксируются секретарем в соответствующем разделе ведомости (протокола) сдачи приёмных нормативов и подтверждаются их личными подписями.

3.6. Организацию работы приемной комиссии, организацию личного приема председателя комиссии совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих, осуществляет секретарь приемной комиссии.

3.7. Порядок и организация работы апелляционной комиссии определено в Разделе 7 настоящего Положения.

3.8. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

3.9. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляется приемной комиссией. Прием документов, консультирование проводится с 20 августа по 01 октября текущего года. Индивидуальный отбор поступающих в группы начальной подготовки Учреждения проводится с 01 сентября по 01 октября и заканчивается изданием приказа не позднее 01 октября текущего года.

3.10. Прием документов на поступление в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению (далее - заявление) их

законных представителей. В заявлении (Приложение 1) о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии), место работы законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства фактического проживания.

3.11. В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения и локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

3.12. При подаче заявления с анкетой (Приложение 2) и согласием на обработку персональных данных представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- фотография поступающего (на документ, в количестве 2 шт., формат 3х4 см).

3.13. По материалам, представленным комиссией по отбору детей, формируется список поступающих, являющийся основанием для приказа о зачислении.

3.14. Время приема документов: понедельник – пятница с 08.30 до 12.00 по местонахождению администрации Учреждения. Уточняющие вопросы по приему можно задать по телефону 8(301)91-5-13 или по электронной почте kyahta.dussh@mail.ru.

3.15. Поступающие из других спортивных учреждений в анкете указывают наименование всех предыдущих спортивных учреждений, стаж тренировочных занятий, тренеров, спортивный разряд.

3.16. Поступающие, претендующие для зачисления на тренировочный этап (ТЭ), предоставляют кроме выше перечисленных документов копию приказа о присвоении спортивного разряда, звания. Кроме этого с целью подтверждения квалификации спортсмена Комиссия может запросить у них копии протоколов соревнований, документ, подтверждающий стаж занятий спортом и т.п.

3.17. Заявитель несет персональную ответственность за достоверность указанных сведений в предоставляемых документах.

3.18. Заявление и другие необходимые документы заполняются на бланках установленного образца. Образцы заявления, анкеты, согласия на

обработку персональных данных, ведомости (протокола) сдачи приёмных нормативов прилагаются к Положению.

3.19. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование по ОФП и СФП, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

3.20. Директором школы утверждаются графики проведения тестирования, состав судей по приему нормативов.

3.21. Нормативы по ОФП и СФП (виды тестов, нормативы по этапам спортивной подготовки по видам спорта: баскетбол, лыжные гонки, спортивная борьба, футбол, настольный теннис, волейбол, гиревой спорт, хоккей с мячом, шахматы, стрельба из лука, самбо, легкая атлетика перечислены в дополнительных образовательных программах спортивной подготовки по видам спорта.

4. Условия для зачисления и порядок зачисления. Основания для отказа в приеме

4.1. Для зачисления в Учреждение поступающим необходимо выполнить нормативы всех указанных тестов и требований программы для зачисления на определенный этап (год) обучения – показать результаты не ниже норматива.

4.2. Если число желающих заниматься в Учреждение превышает число свободных мест, то зачисление проводится на основании сравнения уровня результатов тестирования поступающих. Преимущество имеет поступающий, показавший более высокие результаты в отдельных видах тестирования. Приоритетные виды тестов определяются решением педагогического совета. При равенстве результатов проводится собеседование с поступающими и их законными представителями с целью комплексной оценки соответствия двигательных способностей, мотивации и особенностей телосложения для культивируемых в спортивной школе дисциплин.

4.3. На этап начальной подготовки по всем видам спорта зачисляются лица, выполнившие вступительные нормативы согласно ФССП, не имеющие медицинских противопоказаний.

4.4. На тренировочный этап по всем видам спорта зачисляются лица, выполнившие контрольные нормативы ФССП, обязательную техническую программу, имеющие спортивный разряд, необходимый для перевода по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, не имеющие медицинских противопоказаний (по итогам диспансеризации).

4.5. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии (ведомости сдачи нормативов с подписями всех членов комиссии) или апелляционной комиссии не позднее 30 декабря.

4.6. Список поступающих для собеседования (при необходимости) и график собеседований составляет Приёмная комиссия. Секретарь комиссии сообщает поступающим сроки собеседований.

4.7. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение являются:

- наличие противопоказаний для занятий спортом, указанных в медицинском заключении (справке от врача);
- отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья поступающего;
- отсутствие других требуемых документов для поступающих;
- отсутствие свободных мест;
- возраст ребёнка младше определенного для данного вида спорта;
- невыполнение нормативов тестирования индивидуального отбора.

4.8. Секретарь приёмной комиссии незамедлительно информирует заявителя об отказе в приеме с указанием причин отказа.

5. Дополнительный прием. Порядок формирования резерва Учреждения

5.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение может проводить дополнительный прием.

5.2. При наличии свободных мест в Учреждении прием в группы на все этапы подготовки может проводиться в течение всего года по результатам индивидуального отбора.

5.3. Во время дополнительного приёма поступающих тестирование проводится приемной комиссией.

5.4. Сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

5.5. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих. Порядок приёма, порядок зачисления осуществляется в соответствии с разделами 3 настоящего Положения.

5.6. Для непрерывного целевого поиска и подбора состава перспективных спортсменов для достижения высоких спортивных результатов, своевременного доукомплектования групп начальной подготовки в случае уменьшения их численного состава (выбытия лиц из ГНП) в течение года в Учреждении формируется резерв из лиц, желающих заниматься культивируемыми в спортивной школе дисциплинами и проходить спортивную подготовку.

5.7. Основной состав – это спортсмены, зачисленные в спортивную школу, занимающиеся в спортивной школе по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки за счёт средств, выделяемых Учредителем для выполнения Муниципального задания.

5.8. Резерв – это лица, обладающие требуемым потенциалом для прохождения спортивной подготовки, но не зачисленные в основной состав по причинам:

- отсутствия бюджетных мест;
- подачи заявления после истечения сроков индивидуального отбора, в том числе дополнительного;
- невыполнения нормативов индивидуального отбора (допускается невыполнение двух нормативов; уровень снижения нормативов для зачисления в резерв, определяется приёмной комиссией ежегодно).

5.9. Поступающие, зачисленные в резерв, могут проходить спортивную подготовку и посещать учебно-тренировочные занятия со спортсменами, зачисленными на бюджетные места.

5.10. Занимающиеся из резервного состава могут быть зачислены в основной состав групп на место выбывших спортсменов при условии соответствия их квалификации этапу (периоду) подготовки, регулярности посещения учебно-тренировочных занятий, успешного освоения объёмов учебно-тренировочных нагрузок. В случае необходимости, преимущество определяется по принципу, изложенному в разделе 3.

5.11. Для принятия решения о включении поступающих в резерв, кроме предоставления перечисленных документов в разделе 3, и участия в процедуре индивидуального отбора, требуется ходатайство тренера.

5.12. Перевод из резерва в основной состав оформляется приказом директора на основании письменного ходатайства (заявления) личного тренера спортсмена.

5.13. Зачисление оформляется приказом директора спортивной школы на основании ведомости (протокола сдачи нормативов).

5.14. Спортсмены, зачисленные в резервные составы, проходят спортивную подготовку на общих основаниях.

6. Порядок перевода на следующий этап спортивной подготовки

6.1. Лицо, проходящее спортивную подготовку, может быть переведено на следующий этап спортивной подготовки при соблюдении следующих требований:

- выполнение нормативных показателей общей и специальной физической подготовленности по виду спорта;
- наличие положительной динамики уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями лица, проходящего спортивную подготовку;
- освоение объёмов тренировочных нагрузок, предусмотренных дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта;
- положительные результаты контрольных переводных нормативов, проводимых в конце текущего учебно-тренировочного года;
- положительные результаты выступлений на соревнованиях;

- выполнение (подтверждение) требований норм присвоения спортивных разрядов.

6.2. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку на следующий этап (период этапа) подготовки производится решением педагогического совета.

6.3. В случае, если на одном из этапов спортивной подготовки результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, обучающиеся отчисляются на данном этапе спортивной подготовки. По заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося возможен перевод такого обучающегося на соответствующую дополнительную общеобразовательную программу в области физической культуры и спорта (при ее реализации).

В исключительных случаях по решению педагогического совета и на основании медицинского заключения о физическом состоянии спортсмена возможен его перевод через этот период этапа спортивной подготовки.

6.4. Перевод лица, проходящего спортивную подготовку, (спортсмена) от тренера-преподавателя к тренеру-преподавателю внутри спортивной школы осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) обучающегося.

6.5. Переход лица, проходящего спортивную подготовку, (спортсмена) в другую спортивную организацию в течение года осуществляется в соответствии с настоящим положением, законодательством Российской Федерации.

6.6. Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап подготовки оформляется приказом директора Учреждения.

7. Подача апелляции по процедуре индивидуального отбора. Порядок создания и работы апелляционной комиссии

7.1. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция).

7.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (образец в приложении к Положению) о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора.

7.3. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.

7.4. Апелляция подаётся секретарю апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

7.5. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) состоит из трёх человек. Председателем комиссии является директор спортивной школы или его заместитель, он утверждает приказом персональный состав комиссии. Комиссия формируется из числа тренеров-преподавателей, инструкторского состава, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав комиссии.

7.6. Комиссия осуществляет свою работу в периоды проведения индивидуального отбора. Заседания проходят в помещении по месту нахождения администрации Учреждения.

7.7. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию. Поступающий или его законный представитель должны иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Апелляционное заявление от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

7.8. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего её заявителя. Присутствие других лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя комиссии.

7.9. Для рассмотрения апелляции секретарь направляет в комиссию результаты индивидуального отбора (ведомости, протоколы) и другие необходимые документы.

7.10. Апелляция может быть удовлетворена в случае обнаружения комиссией неверного результата тестирования или отсутствия результата в ведомости (протоколе) без отметки о том, что поступающий сам отказался от выполнения теста.

7.11. Рассмотрение апелляции не является процедурой повторного тестирования.

7.12. Полномочия комиссии:

- принимает и рассматривает апелляции, принимает решение;
- проверяется объективность оценки тестирования поступающего, устанавливает соответствие результатов тестирования установленным требованиям;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя.

7.13. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и об изменении заключения приёмной комиссии о результатах тестирования;
- о повторном проведении тестирования в отношении поступающего;
- о необоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора.

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

7.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

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

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

7.19. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию);
- протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

8. Порядок отчисления

8.1. Спортсмен может быть отчислен из Учреждения в следующих случаях:

- по собственной инициативе совершеннолетнего спортсмена (на основании личного заявления) с указанием причин, повлекших такое решение;
- по инициативе одного из родителей либо законного представителя спортсмена (на основании личного заявления) с указанием причин, повлекших такое решение;
- по инициативе Учреждения;
- в связи с завершением спортивной подготовки (выпуском).

8.2. Основаниями для отчисления по инициативе Учреждения являются:

- невыполнение требований к результатам спортивной подготовки;
- нарушения Устава спортивной школы;
- нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, спортивного режима;
- возникновение противопоказаний к занятиям по избранному виду спорта по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения);

- использование или попытка использования спортсменом субстанции и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (включенных в соответствующие перечни);
- пропуск тренировочных занятий без уважительных причин (40% и более в течение одного месяца). Уважительной причиной является болезнь, подтвержденная справкой медицинского учреждения. А также заявление родителя (законного представителя) с указанием причины отсутствия ребенка на учебно-тренировочном занятии.
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.3. Отчисление по основаниям, указанным в пункте 8.2., абзацы 2,3 применяются к спортсмену за неоднократное (два и более раза) совершение дисциплинарного проступка, если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат, и дальнейшее пребывание спортсмена в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы.

8.4. Отчисление может производиться в течение учебного года или после окончания этапа (года) подготовки.

8.5. Не допускается отчисление спортсменов во время болезни, травмы (при наличии документального подтверждения заболевания).

8.6. Решение об отчислении спортсменов по пункту 8.2. принимает педагогический совет школы.

8.7. Тренер-преподаватель незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) спортсменов об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания.

8.8. Решение об отчислении оформляется приказом директора. Копия приказа предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) в течение трёх дней с даты подачи ими письменного заявления о предоставлении копии приказа.

8.10. Обучающиеся, успешно проходящие спортивную подготовку и выполняющие минимальные требования программы спортивной подготовки, не могут быть отчислены из спортивной школы по возрастному критерию.

8.11. Выпускниками спортивной школы являются обучающиеся, прошедшие полный курс на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) в учреждении или зачисленные на один из тренировочного этапа из другого спортивного учреждения.

8.12. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами спортивной школы, прекращаются с момента его отчисления.

9. Порядок временного отстранения

9.1. Временное отстранение обучающихся от выполнения учебно-тренировочных занятий допускается в случае выявления медицинских

противопоказаний (травмы, заболевания). При этом обучающийся должен продолжать посещать теоретическую часть занятий, инструкторскую и судейскую практику (если нет для этого медицинских противопоказаний); проходить обследование и лечение травм по рекомендациям врача соответствующих медицинских учреждений.

9.2. Срок временного отстранения и время допуска к занятиям определяется с учетом указания врачей специалистов, к которым был направлен обучающийся (т.е. после предъявления отстранённым соответствующих документов из медицинского учреждения).

10. Порядок восстановления

10.1. Спортсмен, отчисленный из Учреждения (по пункту 8.1. абзац 1,2; по пункту 8.2. абзац 2,3,4,6,7) имеет право на восстановление для дальнейшего прохождения спортивной подготовки при наличии свободных мест.

10.2. В случае, если перерыв в занятиях составил не более одного учебно - тренировочного года, спортсмен может быть восстановлен в номенклатуре его прежней группы (по ходатайству личного тренера-преподавателя обучающегося).

10.3. Порядок восстановления в спортивную школу производится в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

11. Заключительные положения

11.1. Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора Учреждения.

11.2. Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению, восстановлению и временному отстранению, возникающие между обучающимися, их родителями (законными представителями) и администрацией учреждения регулируются в законодательном порядке.

11.3. О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Положения, заинтересованные лица вправе сообщить директору Учреждения в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Положению о порядке приема и зачисления
поступающих, отчисления, восстановления,
временного отстранения лиц, проходящих обучение
по дополнительным образовательным программам
спортивной подготовки в МАУ ДО КСШ

Зачислен (а) к тренеру-преподавателю Приказ № _____ от _____ Заместитель директора по СР _____	Директору МАУ ДО КСШ Дылгырову А.Н От _____ _____ (Ф.И.О. полностью родителя или поступающего)
---	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять (меня), моего ребенка (*указать фамилию, имя, отчество*)

в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Кяхтинская спортивная школа» (далее - КСШ) для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____.

К заявлению прилагаются:

- Медицинская справка от врача-терапевта о том, что: «*противопоказаний для занятий в спортивной школе нет*» или медицинское заключение из врачебно-физкультурного диспансера;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или копия паспорта - при наличии;
- 1 фотографию поступающего (черно-белая или цветная) 3 х 4 см;
- согласие на обработку персональных данных и анкета.

Я ознакомлен (на) с Уставом, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта _____, общероссийскими антидопинговыми правилами, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами, регулирующими процесс обучения в МАУ ДО КСШ.	_____ <i>подпись</i>
Я согласен (согласна) на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.	_____ <i>подпись</i>

Я доверяю своему ребёнку приходить на занятия и уходить после их окончания самостоятельно – **да / нет** (*нужное подчеркнуть*)

На занятия ребёнка будут приводить, и забирать после их окончания: *Ф.И.О., степень родства* _____.

Согласие на обработку персональных данных в информационных системах КСШ

Я, _____

даю своё согласие на получение, обработку, хранение, распространение (в том числе передача), а так же иных действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка - _____

(фамилия, имя, отчество поступающего)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, адрес места постоянного проживания, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, пол, сведения об образовании; номер сотового и домашнего телефона, сведения о воинском учете (если имеются), гражданство, сведения о состоянии здоровья (медицинские документы), данные медицинского полиса, номер СНИЛС, состав семьи, социальный статус ребёнка (полная, неполная семья, опекунов и т.п.), необходимых для организации и проведения процесса обучения, оформления личного дела поступающего, ведение базы данных, другие вопросы обеспечения процесса обучения, исполнение договорных отношений, для передачи третьим лицам, в соответствии с законодательством РФ.

Согласие действительно со дня заполнения настоящего заявления и на весь период обучения в МАУ ДО «КСШ». В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

_____	_____	«__» _____ 20__ г.
(Подпись)	(расшифровка подписи)	

к Положению о порядке приема и зачисления
поступающих, отчисления, восстановления,
временного отстранения лиц, проходящих обучение
по дополнительным образовательным программам
спортивной подготовки в МАУ ДО «КСШ»

АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество поступающего в МАУ ДО «КСШ» _____
2. Дата и год рождения поступающего «____» _____ г.
3. Место учебы: _____ класс _____ или № д/с _____
4. Адрес проживания поступающего (город, улица, дом, квартира) _____
5. Номер СНИЛС _____
6. Если ранее поступающий занимался в другой спортивной школе, в секции указать:
наименование спортивной школы (секции, клуба и т.п.) _____
вид спорта _____
тренер (Ф.И.О.) - _____
период занятий – занимался (лась) с _____ года по _____ год
спортивный разряд (при наличии) _____
7. Социальный статус поступающего (для предоставления льгот и т.п.):
Неполная семья (один отец, одна мать) _____
Опекунство (Ф.И.О. опекуна) _____
Многодетная семья (сколько детей в семье) _____
Малообеспеченная семья (состоит на учёте в управлении соцзащиты населения) –
подчеркнуть.
Поступающий состоит на учёте (указать, где состоит на учёте) _____
8. Сведения о родителях (законных представителях):
Мать (Ф.И.О. полностью) _____
Место работы _____
должность _____
контактный телефон: _____
Отец (Ф.И.О. полностью) _____
Место работы _____
должность _____
контактный телефон: _____