

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете  
Протокол № 2 «29» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ  
по шахматам № 4 ст. Северской  
МО Северский район  
Е. С. Терентьева  
2016 г.



**Положение о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
занимающихся по программе спортивной подготовки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления занимающихся по программе спортивной подготовки муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы по шахматам №4 ст. Северской муниципального образования Северский район (далее-СШ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- приказом министерства Физической культуры и спорта Краснодарского края от 11.04.2014 года №582 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации Краснодарского края, осуществляющие спортивную подготовку, при разработке Правил приема»,
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 года №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»,
- письмом Министерства спорта РФ «Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в РФ» от 12.05.2014 года,
- приказом Министерства спорта России от 30.10.2015 года №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»,
- программой спортивной подготовки СШ (разработанной в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «Шахматы», зарегистрированном в Минюсте России от 30.10.2015 года №39555),
- Уставом СШ.

1.2. Настоящее положение регламентирует прием в СШ по программе спортивной подготовки (далее-Программа) в области физической культуры и спорта, перевод, отчисление и восстановление занимающихся.

**2. Порядок приема**



2.1.СШ оказывает услуги по реализации Программы в области физической культуры и спорта для желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний.

2.2. Набор (индивидуальный отбор) поступающих и комплектование групп занимающихся осуществляется ежегодно: не позднее 15 февраля текущего года.

2.3.Дополнительный набор групп производится в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.4.Прием поступающих осуществляется с 7 лет на основании заявления родителей (законных представителей) (**Приложение 1**). При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении(паспорт) поступающего;
- медицинская справка, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения Программы;

2.5.В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей несовершеннолетнего с Уставом СШ, а также согласие:

- на обработку персональных данных;
- на участие в процедуре индивидуального отбора.

2.6. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения Программы в избранном виде спорта.

2.7. Для проведения индивидуального отбора поступающих СШ проводит тестирование в соответствии с Технологией индивидуального отбора, которая включает в себя тестовые задания по общей физической подготовке и специальной физической подготовке(для групп ЭНП-2,ТЭ) для зачисления на соответствующие этапы подготовки в избранном виде спорта.

2.8.В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШ создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламенты работы комиссий определяются Положением о приемной и апелляционной комиссий СШ.

2.9.Организацию приема поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии. При организации приема поступающих директор СШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

2.10.Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, СШ на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и



документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава СШ;

- программу спортивной подготовки, реализуемую в СШ;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по реализуемой программе;

- правила внутреннего распорядка занимающихся СШ;

- правила приема в СШ;

- нормативы общей физической и специальной подготовки для зачисления в группы на этапах спортивной подготовки;

- расписание и условия работы приемной и апелляционной комиссий СШ (**Приложение 2**);

- количество бюджетных мест в соответствующем году по реализуемой Программе (этапам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии),

- сроки приема документов для освоения Программы в соответствующем году,

- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, сроки зачисления поступающих в СШ по шахматам №4 (**Приложение 3**);

- систему баллов, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

2.11. Количество вакантных мест для приема определяется учредителем СШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

2.12. СШ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе (при наличии таковых).

2.13. Сведения о порядке оказания платных услуг (при наличии таковых), в том числе информация о стоимости занятий по Программе, размещается СШ на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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



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

### **3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих**

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в СШ проводит приемная комиссия.

СШ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора СШ.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта в избранном виде спорта.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора СШ.

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

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка с указанием баллов, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. (Приложение 4).

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

### **4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих**

4.1. Родители (законные представители) поступающих в СШ, вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) 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 поступающие, законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию под роспись в



течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

4.3. 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.

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

## **5. Порядок зачисления поступающих**

5.1. Зачисление поступающих в СШ для освоения Программы оформляется приказом директора СШ (**Приложение 5**) на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

## **6. Дополнительный прием поступающих**

6.1. При наличии и появлении вакантных мест, после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, СШ может проводить дополнительный прием поступающих по мере необходимости.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

6.2. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих для освоения Программы осуществляется в сроки, устанавливаемые СШ самостоятельно, с обязательным их размещением на информационном стенде и на официальном сайте СШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в том же порядке, что и индивидуальный отбор.

## **7. Порядок формирования групп**

7.1. Формирование групп производится не позднее 15 февраля текущего года ежегодно, до 31 декабря текущего года.

7.2. При дополнительном приеме на открытые вакантные места формирование вновь набранных групп производится в течение 1,5 месяцев.

7.3. Формирование групп проводится с учетом приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 года №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» (приложение 1) и в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

7.4. Формирование групп осуществляется после зачисления поступающих, утверждается приказом директора СШ «О формировании групп и утверждении списочного состава» (**Приложение 6**), в котором за поступившими закрепляется тренерский состав.

7.5. Расписание тренировочных занятий составляется с учетом максимального объема тренировочной нагрузки и утверждается директором СШ. Каждому тренеру выдается журнал учета работы группы соответствующего этапа подготовки.



7.6.Продолжительность одного тренировочного занятия при реализации Программы, рассчитывается в академических часах с учетом этапа подготовки занимающихся.

7.7.Допускается проведение тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп. При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

- разница в уровне подготовки занимающихся не превышает двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий;

- не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

- не превышена наполняемость группы с учетом техники безопасности по виду спорта;

7.8.В случае убытия занимающегося из группы, рекомендуется в месячный срок принять меры по ее доукомплектованию (письмо Министерства спорта РФ «Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в РФ» от 12.05.2014 года раздел 3.1.2.)

## **8. Порядок внутреннего перевода занимающегося.**

8.1.Перевод занимающихся с одного этапа обучения на следующий осуществляется на основании приказа директора СШ о переводе занимающихся на следующий этап обучения.

8.2.Перевод занимающихся с одного этапа обучения на следующий осуществляется с учетом:

- положительной динамики и роста спортивных результатов,

- выполнения контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке по Программе в избранном виде спорта,

- решения тренерского совета,

- на основании приказа директора СШ.

8.3. Занимающимся по Программе и не выполнившим предъявляемые программой требования, по заявлению тренера может предоставляться возможность продолжить обучение на том же этапе обучения, но не более одного раза на данном этапе.

8.4.При повторном невыполнении предъявляемых Программой требований занимающимся предоставляется возможность продолжить занятия по программе физической подготовки спортивно-оздоровительного этапа, на основании решения тренерского совета.

## **9.Порядок перевода занимающихся из одного учреждения в другое.**

9.1. При переходе из одного учреждения в другое помимо документов перечисленных в п. 2.4. необходимо предоставить справку из учреждения, в котором ранее занимался поступающий об объеме освоения программы по избранному виду спорта на этапе обучения и завершении предыдущего года



обучения, приказ о присвоении разряда (при наличии) для зачисления на соответствующий этап подготовки.

9.2. Организация перевода осуществляется в течение календарного года при условии образования вакантного места в СШ на любом этапе.

9.3. СШ осуществляет зачисление в порядке перевода при наличии приказа об отчислении занимающегося из передающей организации.

9.4. СШ при достижении определенного уровня подготовленности и результативности спортсменов на тренировочном этапе вправе передать занимающегося в центр олимпийской подготовки (п.4 приказа Минспорта России от 30.10.2015 года № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»);

## **10. Порядок отчисления**

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением занимающегося из СШ.

10.2. Занимающиеся могут быть отчислены из СШ в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства, личное желание занимающегося и (или) его родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшим занятиям в СШ;
- окончание освоения Программы;
- в связи с переводом в другое учреждение физкультурно-спортивной направленности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли занимающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего занимающегося и СШ, в том числе в случае ликвидации СШ;
- систематические пропуски без уважительной причины (более 2 месяцев).

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

10.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) занимающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств указанного занимающегося перед СШ.

10.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является: рапорт тренера об отчислении занимающегося, приказ директора СШ об отчислении занимающегося из СШ. Права и обязанности занимающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами СШ прекращаются с даты его отчисления из СШ.



10.6. При досрочном прекращении образовательных отношений СШ в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении занимающегося выдает лицу, отчисленному из СШ (по требованию), справку - открепительный талон (**Приложение 7**).

## **11. Порядок восстановления**

**11.1.** Занимающиеся, отчисленные из СШ до завершения Программы имеют право на восстановление в СШ по инициативе занимающегося. Восстановление занимающегося проводится решением тренерского совета при наличии вакантных мест, при условии выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки в избранном виде спорта.

Занимающиеся отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка занимающихся СШ право на восстановление не имеют.



## Приложение 1

Директору МБУ ДО ДЮСШ по  
шахматам № 4  
ст. Северской МО Северский район  
Терентьевой Е.С.

(Ф.И.О. одного из родителей, законного представителя)  
и проживающий по адресу \_\_\_\_\_

Зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_  
(место учебы)

в МБУ ДО ДЮСШ по шахматам № 4 ст. Северской МО Северский район для освоения  
программы спортивной подготовки по виду спорта \_\_\_\_\_  
(наименование вида спорта)

к \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. тренера) (этап подготовки)

Медицинская справка о допуске к занятиям, копия свидетельства о рождении(паспорт), прилагаются.

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Раб.телефон \_\_\_\_\_ Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Раб.телефон \_\_\_\_\_ Мобильный телефон \_\_\_\_\_

При поступлении в МБУ ДО ДЮСШ по шахматам №4 ознакомлен(а) с :

- Уставом МБУ ДО ДЮСШ по шахматам №4
- Положением о порядке приема обучающихся в МБУ ДО ДЮСШ по шахматам № 4
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБУ ДО ДЮСШ по шахматам № 4

*В соответствии со ст.9 ФЗ от 26.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, связанных со спортивной деятельностью организации любым незапрещенным законом способом.*

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

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

Подпись \_\_\_\_\_



**Расписание работы приемной комиссий**

№	Дата работы приемной комиссии	Место работы приемной комиссии	Время работы приемной комиссии	Контактные телефоны

**Расписание работы апелляционной комиссий**

№	Дата работы апелляционной комиссии	Место работы апелляционной комиссии	Время работы Апелляционной комиссии	Контактные телефоны

Директор



**Информация  
о приеме и зачислении для освоения  
программы спортивной подготовки  
по игровому виду спорта- шахматы**

Наименование программы	Этап обучения	Год обучения	Сроки приема документов на обучение		Сроки проведения индивидуального отбора поступающих		Сроки зачисления
			начало	окончание	начало	окончание	

Директор

Е.С.Терентьева

**Количество бюджетных и вакантных мест  
в 201 \_\_\_\_ году по программе спортивной подготовки  
(этапам обучения) для приема поступающих**

Этапы подготовки	Программы спортивной подготовки	Всего
	Кол-во групп/обуч.	
ЭНП-1		
ЭНП-2		
ТЭ-1		
Вакантные места		
ИТОГО		

Директор



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА ПО ШАХМАТАМ № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

Протокол приемной комиссии

\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

ст.Северская

**Результаты проведения индивидуального отбора поступающих  
в МБУ ДО ДЮСШ по шахматам №4 ст.Северской МО Северской  
на 20\_ год**

15.11-15.12.2015 года

№	Ф.И.О. поступающего	дата рождения	дата прохождения отбора	количество баллов	программа

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_



УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО  
ШАХМАТАМ № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

станция Северская

О зачислении занимающихся

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления занимающихся МБУ ДО ДЮСШ по шахматам № 4, на основании протоколов приемной комиссии по результатам проведения индивидуального отбора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № «\_\_», п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБУ ДО ДЮСШ по шахматам № 4 ст. Северской МО Северский район с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года обучающихся на 20\_\_ год для освоения **программы спортивной подготовки.**

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения
1.		

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_

Директор



УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО  
ШАХМАТАМ № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

станция Северская

О формировании групп и утверждении  
списочного состава обучающихся

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся МБУ ДО ДЮСШ по шахматам №4 для освоения  
**программы спортивной подготовки** с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, п р и к а з ы в а  
ю:

1. Сформировать группы, закрепить за ними тренерский состав;
2. Утвердить списочный состав занимающихся МБУ ДО ДЮСШ по шахматам №4 по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ учебный год:

Приложение № 1	Списки групп тренера
Приложение № 2	Списки групп тренера
Приложение № 3	Списки групп тренера

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя  
директора по УВР \_\_\_\_\_

Директор



от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Открепительный талон

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество )

В том что он(а)обучался(лась) в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе по шахматам №4  
станции Северской муниципального образования Северский район с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.обучался(обучалась)  
по программе \_\_\_\_\_

Директор