

Принято решением  
педагогического совета  
МБУДО СШ единоборств  
г. Ставрополя  
Протокол № 1 от 17.02.2023

Утверждено  
приказом директора  
МБУ ДО СШ единоборств г.  
Ставрополя  
от 17.02.2023 №26/1-ОД

**Положение  
о порядке и основаниях перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования спортивная школа единоборств города  
Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», требованиями к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства спорта Российской Федерации № 999 от 30.10.2015 г., федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, Уставом муниципального бюджетного учреждения спортивная школа единоборств города Ставрополя

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, проходящих спортивную подготовку муниципального бюджетного учреждения спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее- Учреждение).

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих реализацию права жителей города Ставрополя на занятия физической культурой и спортом.

1.4. Задача Положения - определить механизм перевода, отчисления, восстановления и учета движения спортсменов в ходе тренировочного процесса, координация действий его участников.

**2. Порядок перевода спортсменов, занимающихся программам спортивной подготовки**

2.1. Перевод спортсменов с одного года обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими требований к уровню освоения программы с учетом требований федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.2. На основании решения тренерского совета и выполнения контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке, разрядных норм и требований, директор издает приказ о переводе спортсменов на последующий этап спортивной подготовки.

2.3. Если на одном из этапов подготовки результаты не соответствуют программным требованиям и требованиям, установленными Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, перевод на следующий этап подготовки не допускается.

2.4. Лицам, занимавшимся по программам спортивной подготовки и не выполнившим предъявляемые программой требования, может предоставляться возможность продолжить обучение на том же этапе подготовки в порядке, предусмотренным Уставом учреждения. Такие лица могут решением общего тренерского совета продолжить обучение повторно, но не более одного раза на данном этапе.

2.5. Отдельные лица, занимающиеся по программам спортивной подготовки, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего этапа спортивной подготовки, в исключительных случаях, могут быть переведены раньше срока на основании решения тренерского совета, при персональном разрешении врача.

### **3. Основания и порядок отчисления**

3.1. Основанием отчисления спортсмена из спортивной школы является: личное заявление обучающегося, его родителя (законного представителя);

- ходатайство тренера;
- завершение прохождения спортивной подготовки;
- медицинское заключение о противопоказании дальнейших занятий спортом.

3.2. Решение об отчислении детей - сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.3. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) по инициативе родителей (законных представителей), последние обязаны письменно уведомить администрацию Учреждения или тренера о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения.

3.4. Тренер обязан в течение 3 (трех) дней с момента получения уведомления от родителей (законных представителей) предоставить в администрацию Учреждения ходатайство об отчислении спортсмена.

3.5. Отчисление спортсмена из Учреждения осуществляется приказом директора.

### **4. Восстановление обучающихся**

4.1. Лица, занимавшиеся по программам спортивной подготовки, имеют право на восстановление в Учреждении при наличии свободных бюджетных мест, с сохранением прежних условий спортивной подготовки при условии выполнения программных требований, соответствующих этапу спортивной подготовки.

4.2. Восстановление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), ходатайству тренера, решением аттестационной комиссии, на основании выполнения требований программ спортивной подготовки.

4.3. Восстановление осуществляется на тот же этап спортивной подготовки, с которого спортсмен прекратил занятия. Восстановление на более высокий этап спортивной подготовки не допускается.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к приказу директора  
МБУ СШ единоборств  
г. Ставрополя  
от 28.12.2019 № 146-ОД

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о приемной и апелляционной комиссиях муниципального бюджетного учреждения спортивная школа единоборств города Ставрополя**

##### **I. Общее положение**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении спортивная школа единоборств города Ставрополя о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении спортивная школа единоборств города Ставрополя (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий Учреждения.

1.3. Работа приемной и апелляционной комиссий Учреждения строится на принципах гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

##### **II. Состав приемной и апелляционной комиссий**

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссий утверждается приказом директора.

2.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.4. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное директором Учреждения.

2.5. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.6. При приеме в Учреждение председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.7. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения.

2.8. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения.

2.9. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

### **III. Цели и задачи приемной и апелляционной комиссий**

3.1. Приемная комиссия создается в целях организации набора поступающих в учреждение, приема документов и проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора

3.3. Задачи приемной комиссии: - принимать документы у поступающих; - контролировать правильность оформления (заполнения) документов поступающих; - организовывать индивидуальный отбор поступающих.

3.4 Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

### **IV. Организация работы приемной комиссии**

4.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, назначенный директором Учреждения.

4.2. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

4.4. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

4.5. Расписание сдачи нормативов утверждается председателем приемной комиссии, размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала индивидуального отбора.

4.6. Результаты индивидуального отбора фиксируются в протоколе и объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

4.7. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка поступивших на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

### **V. Порядок рассмотрения апелляций**

5.1. 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.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора (приложение 1).

В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность принятого решения приемной комиссии.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседание апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающего, подавшие апелляцию.

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

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

5.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 2), подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию. 5.7. 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.

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

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии  
МБУ СШ единоборств Г. Ставрополя

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. поступающего полностью)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

апелляционной комиссии МБУ СШ единоборств г. Ставрополя

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего \_\_\_\_\_  
установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок \_\_\_\_\_ (да, нет)  
(см. протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);
- удовлетворить апелляцию и изменить оценку \_\_\_\_\_ на оценку \_\_\_\_\_  
(см. протокол № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);
- провести повторно сдачу нормативов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии апелляционной комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

/

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Дата \_\_\_\_\_

Роспись \_\_\_\_\_