



**Государственное бюджетное учреждение Ставропольского края  
Спортивно-тренировочный центр «Лукоморье»**

**ПРИКАЗ**

**« 02 » октября 2017г.**

**№ 44/1-ОД**

**Об утверждении Порядка приема лиц  
в государственное бюджетное учреждение  
Ставропольского края  
«Спортивно-тренировочного центра «Лукоморье»**

В соответствии с частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации и Уставом государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивно-тренировочного центра «Лукоморье», утвержденным приказом Министерства физической культуры и спорта Ставропольского края от 21 декабря 2015 г. № 1251/01-01

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема лиц в государственное бюджетное учреждение Ставропольского края «Спортивно-тренировочного центра «Лукоморье» осуществляющий спортивную подготовку.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по спортивной работе Андрианова Владимира Васильевича.

Директор

A.A. Нелюбин

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом ГБУ СК «СТЦ «Лукоморье»

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА ЛИЦ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «СПОРТИВНО-  
ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ЦЕНТР «ЛУКОМОРЬЕ»,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема лиц в ГБУ СК «СТЦ «Лукоморье» (далее – учреждение), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в учреждение для прохождения спортивной подготовки (далее – поступающие).

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

1.3. 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 ее локальными нормативными актами.

1.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом учреждения.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссии может не входить в состав указанных комиссий.

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

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

- 1.5. 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 комиссии, объективность оценки способностей поступающих.
- 1.6. Не позднее чем за месяц до начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:
  - копию устава;
  - локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
  - расписание работы приемной и апелляционной комиссии;
  - количество бюджетных мест по реализуемой в учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
  - 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.
- 1.7. Количество поступающих, принимаемых в учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем учреждения в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.
- 1.8. 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. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки

- 2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной

- 2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.
- 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:
  - наименование программы спортивной подготовки;
  - фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
  - дата и место рождения поступающего;
  - фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
  - номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
  - сведения о гражданстве поступающего (при наличии)
  - 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 процессе индивидуального отбора поступающего.
- 2.4. При подаче заявления представляются следующие документы:
  - копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
  - копия медицинского полиса ОМС;
  - справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
  - фотографии поступающего в количестве 2 шт. и формате 3x4;
  - копия СНИЛС.

### 3. Подача и рассмотрение апелляции

- 3.1. Совершеннолетние поступающие в учреждение, а также законные представители несовершеннолетних, поступающих в учреждение, вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.
- 3.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних

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

- 3.3. 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 с момента принятия решения.
- 3.4. 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.
- 3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

#### 4. Порядок зачисления и дополнительны прием лиц в физкультурно-спортивную организацию

- 4.1. Зачисление поступающих в учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется распорядительным актом организации на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные учреждением.
- 4.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить учреждению право проводить дополнительный прием.
- 4.3. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.
- 4.4. 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».
- 4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные учреждением, в соответствии с разделом 2 данного Порядка.

Директору ГБУ СК  
«СТЦ «Лукоморье»  
Нелюбину А.А.

ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу:

город (село), улица, дом, квартира

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

на отделение \_\_\_\_\_ вид спорта \_\_\_\_\_

1. Родилась(ся) \_\_\_\_\_  
(год, число, месяц)

2. Учится \_\_\_\_\_  
(указать школу, класс)

3. Спортивный разряд \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

5. ФИО родителей (законных представителей) место работы и должность, № телефона:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

6. С правилами и распорядком учреждения ГБУ СК «СТЦ «Лукоморье» ознакомлен(а):

Подпись родителей  
(законных представителей)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)

7. Приложение к заявлению:

- копия свидетельства о рождении (копия паспорта);
- копия медицинского полиса ОМС;
- медицинская справка;
- фото 3x4 (2 шт.)
- копия СНИЛС

Зачислен(а) на отделение \_\_\_\_\_ вид спорта \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_ - от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

Директор ГБУ СК «СТЦ «Лукоморье» \_\_\_\_\_ А.А. Нелюбин

М.П.