



УТВЕРЖДАЮ

директора МБУДО «СПШ «Смена»

И.Н. Соколова

Приказ № 200

от 21.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке комплектования учебных групп,**  
**объеме (режиме) учебно-тренировочной деятельности и**  
**организации учебно-тренировочного процесса**  
**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Спортивная школа «Смена»**



10. 10. 10. 10.

The following information is provided for your reference. It is intended to assist you in understanding the details of the project and the role of the various stakeholders involved. The information is presented in a clear and concise manner to facilitate your review and approval of the proposed plan.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления порядка комплектования учебно-тренировочных групп, перевода обучающихся на каждый последующий год обучения, установления режима учебно-тренировочных занятий в МБУ ДО «СШ «Смена» (далее по тексту СШ) и соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования, физической культуры и спорта, санитарно-гигиеническим требованиям, федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, Федеральному закону от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказу Минспорта России №634 от 03.08.2022г. «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», приказу Минспорта России № 57 от 27.01.2023 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» № 880 от 20.07.2023г. «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 25.07.2018 № 1079 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта».

1.2. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность администрации и тренеров-преподавателей СШ в области комплектования, наполняемости учебно-тренировочных групп, объема (режима) учебно-тренировочной деятельности, нормативов оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного спортсмена.

1.3. Занятия в СШ проводятся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, разрабатываемым и утверждаемым спортивной школой самостоятельно на основе федеральных стандартов спортивной подготовки (ФССП) по видам спорта.

1.4. Учебно-тренировочный процесс по программам спортивной подготовки в отделениях по видам спорта проводится в соответствии с годовым учебно-тренировочным планом из расчета 52 недели в году: 40 недель в году непосредственно в спортивной школе (в условиях Крайнего Севера), 3 недели тренировочных сборов и 9 недель самоподготовки в летний период.

Начало занятий – 1 сентября, окончание – 7 июня.

1.5. Минимальный возраст зачисления в СШ – с 6 лет (согласно требованиям ФССП).

1.6. Установление максимального возраста обучающихся по программам спортивной подготовки как основание для отчисления из СШ законодательством не предусмотрено.

1.7. По решению Учредителя в СШ допускается прохождение спортивной подготовки лицами старше 18 лет.

1.8. Основанием для зачисления в СШ является:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинская справка о состоянии здоровья, разрешающая заниматься избранным видом спорта;
- выполнение требований Федеральных стандартов спортивной подготовки по избранному виду спорта (для зачисления на спортивную подготовку).

1.9. Учреждение организует работу с постоянным и переменным составами обучающихся в течение года.

## 2. Порядок зачисления обучающихся в СШ, комплектования учебных групп и перевода на следующий год спортивной подготовки.

2.1. СШ комплектуется из числа учащихся общеобразовательных школ г.Воркуты, студентов средних профессиональных и высших учебных заведений.

2.2. Особенности зачисления в учебные группы на этапах подготовки:

2.2.1. На этап начальной подготовки зачисляются дети, не имеющие медицинских противопоказаний и желающие заниматься спортом в спортивной школе. На данном этапе обучающиеся должны: изучить основы безопасного поведения при занятиях спортом; повысить уровень физической подготовленности; овладеть основами техники избранного вида спорта; получить общие знания об антидопинговых правилах; соблюдать антидопинговые правила; ежегодно выполнять контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки для зачисления на учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации).

2.2.2. На учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) зачисляются спортсмены только здоровые и практически здоровые, прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта.

На данном этапе обучающиеся должны: повышать уровень физической, технической, тактической, теоретической и психологической подготовленности; изучить правила безопасности при занятиях выбранным видом спорта и успешно применять их в ходе проведения учебно-тренировочных занятий и участия в спортивных соревнованиях; соблюдать режим учебно-тренировочных занятий; изучить основные методы саморегуляции и самоконтроля; овладеть общими теоретическими знаниями о правилах избранного вида спорта; изучить антидопинговые правила; соблюдать антидопинговые правила и не иметь их нарушений; ежегодно выполнять контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки; принимать участие в официальных спортивных соревнованиях не ниже уровня спортивных соревнований муниципального образования на втором и третьем году; принимать участие в официальных спортивных соревнованиях не ниже уровня спортивных соревнований субъекта Российской Федерации, начиная с четвертого года; получить уровень спортивной квалификации (спортивный разряд).

2.2.3. Решением тренерского совета допускается зачисление одаренных и талантливых детей на учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации) и этап начальной подготовки второго и третьего года подготовки после сдачи ими контрольных нормативов по ОФП (на этапе начальной подготовки); ОФП и СФП (на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)) и медицинской справки о состоянии здоровья.

2.3. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки и федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Минимальный возраст для зачисления в группы определяется согласно федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта.

Минимальное и максимальное количество обучающихся в группе определяется согласно федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта.

Общегодовой объем учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренный установленными режимами нагрузки (работы), начиная с учебно-тренировочного этапа (этапа спортивной специализации) свыше двух лет, может быть сокращен не более чем на 25%.

Учитывая выходные и праздничные дни, устанавливаемые ежегодно Постановлением Правительства Российской Федерации, общегодовое количество часов по программе спортивной подготовки может быть снижено, но не более чем на 5%.

Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

- групповые и индивидуальные учебно-тренировочные и теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам;
- учебно-тренировочные сборы;
- участие в спортивно-массовых и иных мероприятиях;
- инструкторская и судейская практика;
- медико-восстановительные мероприятия;
- медицинское тестирование и контроль.

Работа по индивидуальным планам осуществляется на этапе совершенствования спортивного мастерства.

Допускается проведение учебно-тренировочных занятий одновременно с обучающимися из разных групп при условии соблюдения следующих условий:

- разница в уровне подготовки обучающихся не превышает двух спортивных разрядов;
- не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- не превышен максимальный количественный состав объединенной группы.

2.4. Комплектование учебных групп на учебный год проводится в два этапа:

1 этап – предварительное комплектование в период с 15 мая по 01 сентября: по ходатайству тренеров-преподавателей и по итогам выполнения контрольных нормативов;

2 этап – окончательное комплектование: по итогам тарификации.

2.5. При комплектовании учебных групп тренеры-преподаватели могут создавать резервный состав группы сверх установленной нормы наполняемости. Резервный состав может заниматься вместе с основной группой. По численности резервный состав не должен превышать максимального количества детей данной группы. Резервный состав тренеру-преподавателю не оплачивается. Обучающиеся резервного состава могут вводиться, в случае необходимости, в основной состав группы при наличии свободных мест в группе и при условии положительной сдачи контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП.

2.6. При комплектовании учебных групп допускается разница в возрасте обучающихся в одной группе по видам спорта:

- футбол, баскетбол, волейбол – до 3-х лет.
- дзюдо, самбо, киокусинкай, шахматы – до 4-х лет.

В виде исключения при формировании учебных групп по результатам сдачи контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП и результатам участия в соревнованиях допускается зачисление обучающихся с большей разницей в возрасте при условии, что уровень их спортивного мастерства не превышает двух спортивных разрядов.

В случае неуккомплектованности учебной группы и (или) отсутствия тренерско-преподавательского состава допускается группы мальчиков и девочек объединить в одну группу обучающихся.

2.7. В течение тренировочного года в численный состав учебных групп могут быть внесены изменения:

- по итогам прохождения промежуточной аттестации;
- по результатам персонального контроля тренеров-преподавателей: при выявлении систематических пропусков обучающимися более 70% учебно-тренировочных занятий без уважительных причин в течение 1-го месяца.

2.8. Перевод обучающихся (в т.ч. досрочно) в группу следующего года спортивной подготовки или более высокого этапа спортивной подготовки осуществляется на основании решения тренерского совета с учетом стажа занятий, выполнения контрольных нормативов, а также заключения врача (медицинской комиссии).

Обучающиеся, не выполнившие предъявляемые дополнительной образовательной программой спортивной подготовки требования, могут быть оставлены на повторный год обучения (но не более одного раза на данном этапе подготовки).

2.9. Отдельные обучающиеся, не достигшие установленного возраста для перевода на учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации), но выполнившие программные требования предыдущего года подготовки, могут переводиться в учебно-тренировочную группу решением тренерского совета, при наличии медицинского заключения.

2.10. Зачисление обучающихся на все этапы спортивной подготовки оформляется приказом директора СШ.

2.11. Обучающиеся, зачисление которых производилось в течение учебно-тренировочного года, считаются выполнившими программу данного года спортивной подготовки и могут быть переведены на следующий учебный год данного этапа спортивной подготовки при условии успешной сдачи контрольно-переводных нормативов.

### 3. Организация учебно-тренировочного процесса

3.1. Учебно-тренировочные занятия проводятся в соответствии с годовым учебно-тренировочным планом. В условиях Крайнего Севера - это 40 недель в условиях спортивной школы, 3 недели в условиях учебно-тренировочных сборов, 9 недель в летний период - самоподготовка обучающихся в период их активного отдыха.

3.2. Содержание учебно-тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта.

3.3. Режим занятий обучающихся СШ устанавливается расписанием занятий, утвержденным директором спортивной школы по представлению тренеров-преподавателей с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей), возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм в целях установления наиболее благоприятного режима учебно-тренировочных занятий, отдыха обучающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

При составлении расписания учебно-тренировочных занятий продолжительность одного учебно-тренировочного занятия измеряется в астрономических часах и составляет:

- на этапе начальной подготовки: до 2-х часов;
- на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации): до 3-х часов.

При проведении более одного учебно-тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий – до 8 часов.

3.4. Учебно-тренировочная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, установленных учебно-тренировочным планом и санитарно-гигиеническими нормами.

Занятия могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни.

Занятия в СШ начинаются не ранее 8.00 часов. Окончание занятий должно быть не позднее 20.00 часов, для обучающихся в возрасте 16-18 лет – не позднее 21.00 часа.

**5. Продолжительность этапов подготовки, минимальный возраст лиц для зачисления, минимальное (максимальное) количество обучающихся на спортивной подготовке, % оплаты**

Виды спорта	Этап начальной подготовки, нагрузка (часов в неделю)					Этап учебно-тренировочный (спортивной специализации), нагрузка (час/нед)					Минимальный возраст для зачисления	Минимальная наполняемость, чел.	Максимальная наполняемость, чел.	% оплаты (из расчета 1-й ставки 18 часов в неделю)
	1г.об.		2г.об.		3г.об.		4г.об.		5г.об.					
	1г.об.	2г.об.	1г.об.	2г.об.	1г.об.	2г.об.	3г.об.	4г.об.	5г.об.					
<b>II, III группы видов спорта</b>														
Баскетбол	6 (8л)	8 (9л)	8 (10л)	-	10 (11л)	10 (12л)	10 (13л)	12 (14л)	12 (15л)	12 (15л)	НП – 8 лет УТ – 11 лет	НП – 15 УТ – 12	НП – 30 УТ – 24	НП-1 – 33,3% НП-2,3 – 44,4% УТ-1,2,3 – 55,6% УТ-4,5 – 66,7%
Волейбол	6 (8л)	8 (9л)	8 (10л)	-	10 (11л)	10 (12л)	10 (13л)	12 (14л)	12 (15л)	12 (15л)	НП – 8 лет УТ – 11 лет	НП – 14 УТ – 12	НП – 28 УТ – 24	
Мини-футбол (футзал)	6 (7л)	8 (8л)	8 (9л)	-	10 (10л)	10 (11л)	10 (12л)	12 (13л)	12 (14л)	12 (14л)	НП – 7 лет УТ – 10 лет	НП – 14 УТ – 12	НП – 28 УТ – 24	
Киокусинкай	6 (8л)	8 (9л)	8 (10л)	-	10 (11л)	10 (12л)	10 (13л)	12 (14л)	12 (15л)	12 (15л)	НП – 8 лет УТ – 10 лет	НП – 12 УТ – 10	НП – 24 УТ – 20	
Самбо	6 (10л)	8 (11л)	8 (12л)	-	10 (12л)	10 (13л)	10 (14л)	12 (15л)	-	-	НП – 10 лет УТ – 12 лет	НП – 12 УТ – 6	НП – 24 УТ – 12	НП-1 – 33,3% НП-2,3 – 44,4% УТ-1,2,3 – 55,6% УТ-4 – 66,7%
Шахматы	6 (6л)	8 (7л)	-	-	12 (8л)	12 (9л)	12 (10л)	14 (11л)	-	-	НП – 6 лет УТ – 8 лет	НП – 10 УТ – 6	НП – 20 УТ – 12	НП-1 – 33,3% НП-2 – 44,4% УТ-1,2,3 – 66,7% УТ-4 – 77,8%
<b>I группа видов спорта</b>														
Дзюдо	6 (7л)	6 (8л)	6 (9л)	6 (10л)	10 (11л)	10 (12л)	10 (13л)	16 (14л)	16 (15л)	16 (15л)	НП – 7 лет УТ – 11 лет	НП – 10 УТ – 6	НП – 20 УТ – 12	НП-1,2,3,4 – 33,3% УТ-1,2,3 – 55,6% УТ-4,5 – 88,9%

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate documentation.

3. The second part of the document outlines the procedures for reconciling bank statements.

4. This process involves comparing the company's records with the bank's records to identify any discrepancies.

5. It is important to investigate any differences and resolve them promptly.

6. The third part of the document describes the methods for calculating depreciation.

7. There are several different methods, each with its own advantages and disadvantages.

8. The choice of method depends on the nature of the asset and the company's financial goals.

9. The fourth part of the document discusses the importance of budgeting.

10. A budget provides a clear picture of the company's financial future and helps to control costs.

11. It is essential to review the budget regularly and make adjustments as needed.

12. The fifth part of the document outlines the procedures for handling payroll.

13. This process involves calculating gross pay, deductions, and net pay for each employee.

14. It is important to ensure that all payroll calculations are accurate and compliant with applicable laws.

15. The sixth part of the document discusses the importance of tax planning.

16. Tax planning involves identifying opportunities to minimize the company's tax liability.

17. This can be achieved through various strategies, such as utilizing tax credits and deductions.

18. It is essential to consult with a tax professional to develop a comprehensive tax plan.

19. The seventh part of the document outlines the procedures for managing inventory.

20. This process involves tracking the quantity and value of inventory on hand.

21. It is important to maintain accurate inventory records to ensure that the company's financial statements are correct.

22. The eighth part of the document discusses the importance of risk management.

23. Risk management involves identifying and mitigating potential risks to the company's assets and operations.

24. This can be achieved through various strategies, such as purchasing insurance and implementing internal controls.

25. The ninth part of the document outlines the procedures for conducting an internal audit.

26. This process involves reviewing the company's internal controls and financial records to identify any weaknesses.

27. It is important to address any identified weaknesses promptly to prevent future problems.

28. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate financial statements.

29. These statements provide a clear picture of the company's financial performance and are essential for decision-making.

30. It is important to ensure that all financial statements are prepared accurately and in accordance with applicable accounting standards.

31. The eleventh part of the document outlines the procedures for handling customer complaints.

32. This process involves listening to the customer's concerns and providing a prompt and satisfactory resolution.

33. It is important to maintain a high level of customer service to ensure the company's success.

34. The twelfth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all company activities.

35. These records provide a clear picture of the company's operations and are essential for decision-making.

36. It is important to ensure that all records are maintained accurately and in accordance with applicable laws.

37. The thirteenth part of the document outlines the procedures for handling employee grievances.

38. This process involves investigating the employee's concerns and providing a fair and equitable resolution.

39. It is important to maintain a high level of employee morale to ensure the company's success.

40. The fourteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all company assets.

41. These records provide a clear picture of the company's resources and are essential for decision-making.

42. It is important to ensure that all records are maintained accurately and in accordance with applicable laws.

43. The fifteenth part of the document outlines the procedures for handling supplier invoices.

44. This process involves reviewing the invoice for accuracy and processing it in a timely manner.

45. It is important to maintain a high level of accuracy in all supplier transactions to ensure the company's financial health.

46. The sixteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all company liabilities.

47. These records provide a clear picture of the company's obligations and are essential for decision-making.

48. It is important to ensure that all records are maintained accurately and in accordance with applicable laws.

49. The seventeenth part of the document outlines the procedures for handling customer orders.

50. This process involves reviewing the order for accuracy and processing it in a timely manner.

51. It is important to maintain a high level of accuracy in all customer transactions to ensure the company's success.

52. The eighteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all company income.

53. These records provide a clear picture of the company's revenue and are essential for decision-making.

54. It is important to ensure that all records are maintained accurately and in accordance with applicable laws.

55. The nineteenth part of the document outlines the procedures for handling employee payroll.

56. This process involves calculating gross pay, deductions, and net pay for each employee.

57. It is important to ensure that all payroll calculations are accurate and compliant with applicable laws.

58. The twentieth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all company expenses.

59. These records provide a clear picture of the company's costs and are essential for decision-making.

60. It is important to ensure that all records are maintained accurately and in accordance with applicable laws.

61. The twenty-first part of the document outlines the procedures for handling customer returns.

62. This process involves reviewing the return for accuracy and providing a prompt and satisfactory resolution.

63. It is important to maintain a high level of customer service to ensure the company's success.

64. The twenty-second part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all company assets.

65. These records provide a clear picture of the company's resources and are essential for decision-making.