

ПРИНЯТО
Решением тренерского совета
ГБУ НАО «Спортивная школа «Труд»
протокол № 2
от «09» января 2017 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ НАО «Спортивная школа «Труд»
«11» января 2017 года № 2/1

А.Б.Гербов

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии для отбора и зачисления поступающих
в Государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа
«Спортивная школа «Труд»
(ГБУ НАО «Спортивная школа «Труд»)

Государственное бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа

«Спортивная школа «Труд» (ГБУ НАО «Спортивная школа «Труд»)

с 26.02.2019 года переименовано в государственное

бюджетное учреждение Ненецкого автономного округа

«Спортивная школа олимпийского резерва «Труд»

(ГБУ НАО «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд»)

регистрация ДОН и С
Б103-р, от 07.02.2019

Нарьян-Мар
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Ненецкого автономного округа от 08.12.2014 № 21-оз «О физической культуре и спорте в Ненецком автономном округе», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом и локальными нормативными актами государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Спортивная школа «Труд» (далее Спортивная школа), а также настоящим Положением.

1.2. Приёмная комиссия Спортивной школы создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом Спортивной школы.

1.3. Приёмная комиссия создаётся с целью проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Спортивную школу для освоения программ спортивной подготовки.

1.4. Приёмная комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки физических, психологических способностей и (или) двигательных умений поступающих, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приёмная комиссия формируется в составе не менее пяти человек из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников Спортивной школы, участвующих в реализации программ спортивно подготовки.

2.2. Персональный состав приёмной комиссии утверждается приказом Спортивной школы. Комиссия формируется ежегодно на время приёма граждан для прохождения спортивной подготовки в Спортивной школе.

2.3. В состав приёмной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии.

2.4. Изменения в состав приёмной комиссии вносятся приказом Спортивной школы о замене члена приёмной комиссии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Приёмная комиссия:

- осуществляет приём и регистрацию заявлений о приёме в Спортивную школу;
- проводит индивидуальный отбор поступающих;

- составляет протокол тестирования при проведении индивидуального отбора;
- составляет пофамильный список результатов по итогам индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных линий, а также раздела сайта Спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативного ответа на обращения, связанные с приёмом поступающих.

3.2. Председатель приёмной комиссии:

- осуществляет общее руководство приёмной комиссии;
- председательствует на заседаниях приёмной комиссии;
- даёт поручения членам и секретарю заседаний приёмной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приёмной комиссии.

3.3. Заместитель председателя приёмной комиссии:

- осуществляет организацию работы приёмной комиссии;
- в соответствии с протоколом приёмной комиссии составляет и размещает результаты индивидуального отбора (пофамильный список) на информационном стенде Спортивной школы.

- контролирует формирование и хранение личных дел поступающих;
- для рассмотрения апелляций направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативного ответа на обращения, связанные с приёмом поступающих.

3.4. Члены приёмной комиссии:

- участвуют в заседаниях приёмной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесённым к деятельности приёмной комиссии.

3.5. Секретарь приёмной комиссии:

- осуществляет организацию личного приёма директором Спортивной школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих;
- осуществляет приём и регистрацию заявлений о приёме в Спортивную школу;
- при приёме заявления знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом Спортивной школы, его локальными нормативными актами;
- обеспечивает передачу поступающих заявлений на рассмотрение приёмной комиссии.

3.6. Обязанности секретаря приёмной комиссии могут быть распределены между членами приёмной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания приёмной комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА И РЕГИСТРАЦИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИЕЙ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ

4.1. Период приёма заявлений поступающих, а также регламент работы приёмной комиссии определяется на соответствующий год и утверждается приказом Спортивной школы.

4.2. Заявления подаются в письменном виде поступающими, достигшими возраста 14 лет, с согласия родителей (законных представителей) или родителями (законными представителями) поступающих по форме и с приложением документов, определенных Правилами приёма на программу спортивной подготовки в ГБУ НАО «Спортивная школа «Труд».

4.3. При приёме заявления секретарь приёмной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов и регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о приёме в Спортивной школе, который должен быть прошит и пронумерован.

В Журнале регистрации заявлений о приёме в Спортивную школу поступающий, достигший 14-летнего возраста, или один из родителей (законных представителей) расписываются о сдаче документов.

4.4. Секретарь приёмной комиссии передаёт принятые заявления с Журналом регистрации заявлений о приёме в Спортивную школу на заседание приёмной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

4.5. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Приёмная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утверждённым приказом Спортивной школы.

5.2. Заседание приёмной комиссии по индивидуальному отбору считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов приёмной комиссии.

5.3. При проведении индивидуального отбора в протоколе заседания приёмной комиссии фиксируются результаты, показанные каждым поступающим.

5.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования с учётом антропометрических данных в соответствии с возрастом поступающего.

Тестирование проводится в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Из поступающих, успешно прошедших тестирование отбираются для зачисления в Спортивную школу для прохождения спортивной подготовки поступающие, антропометрические данные которых в соответствии с возрастом, соответствуют требованиям в выбранном виде спорта.

5.5. После просмотра результатов тестирования и отбора с учётом антропометрических данных поступающих в соответствии с возрастом председатель приёмной комиссии выносит решение о зачислении поступающих в Спортивную школу на голосование приёмной комиссии.

5.6. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов приёмной комиссии путём открытого голосования.

5.7. При равном количестве голосов «да» и «против» голос председателя приёмной комиссии является решающим.

5.8. Решение оформляется протоколом.

5.9. На основании протокола результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения путём размещения пофамильного списка на информационном стенде Спортивной школы.

6. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

6.1. Процедура и (или) результаты индивидуального отбора поступающих могут быть обжалованы родителями (законными представителями) поступающих в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

**СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
ГБУ НАО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ТРУД»**

Председатель: Шестаков Е.Н. – заместитель директора;

Заместитель председателя: Мишарин И.Г. – инструктор-методист;

Секретарь Чумакова Д.В. – секретарь руководителя учреждения;

Члены комиссии:

Мамай И.М. - инструктор по спорту;

Филиппов Ф.В. - инструктор по спорту;

Хозяинов А.В. - инструктор по спорту;

Осичева Я.П. - инструктор по спорту;

Кропотина Я.П. - инструктор по спорту.