

Утверждено
приказом МАУДО «ДЮСШ»
№45-од от 13.08.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детско – юношеская спортивная школа»

I. Общие положения

1.1. Приёмная комиссия учреждения (далее – Учреждение, Приёмная комиссия) создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом Учреждения.

1.2. Приёмная комиссия создаётся с целью проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки.

1.3. Приёмная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 16.08.2013 №645 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно – спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», постановлением министерства спорта и молодёжной политики Новгородской области от 11.07.2018 №3 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно – спортивные организации, созданные Новгородской областью или муниципальными образованиями Новгородской области и осуществляющие спортивную подготовку», уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

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 и работы приёмной комиссии.

2.1. Комиссия создаётся сроком на 1 год. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.2. Приёмная комиссия формируется в составе не менее пяти человек из числа тренерско – инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.3. В состав Приёмной комиссии входит председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.4. Изменения в состав Приёмной комиссии вносятся приказом Учреждения о замене члена Приёмной комиссии.

3. Полномочия Приёмной комиссии.

3.1. Приёмная комиссия: осуществляет приём и регистрацию заявлений о приёме в Учреждение;

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

3.2. Председатель Приёмной комиссии:

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

3.3. Члены Приёмной комиссии:

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

3.4. Секретарь Приёмной комиссии:

- осуществляет организацию работы Приёмной комиссии;
- осуществляет организацию личного приёма директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних, поступающих;
- осуществляет приём и регистрацию заявлений о приёме в Учреждение;
- при приёме заявления знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, его локальными нормативными актами;
- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение Приёмной комиссии;

- в соответствии с протоколом Приёмной комиссии составляет и размещает результаты индивидуального отбора (пофамильный список), на информационном стенде Учреждения;

- для рассмотрения апелляции 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.

3.5. Обязанности секретаря Приёмной комиссии могут быть распределены председателем Приёмной комиссии между членами Приёмной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Приёмной комиссии.

4. Порядок приёма и регистрации Приёмной комиссией заявлений о приёме.

4.1. Период приёма заявлений поступающих, а также регламент работы Приёмной комиссии определяется на соответствующий год и утверждается приказом Учреждения.

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, определённых Порядком приёма лиц в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» для прохождения программ спортивной подготовки.

4.3. При приёме заявления секретарь Приёмной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению.

4.4. Секретарь Приёмной комиссии передаёт принятые заявления на заседание Приёмной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих. Приёмная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в Учреждение, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к её компетенции по утверждённому директорам Учреждения графику. Свои организационные вопросы Приёмная комиссия решает по мере их возникновения.

5. Порядок проведения индивидуального отбора Приёмной комиссии.

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

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 заседаний Приёмной комиссии фиксируются результаты, показанные каждым поступающим

5.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования. Тестирование проводится в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта. Поступающие, успешно прошедшие тестирование, отбираются для зачисления в Учреждение для прохождения спортивной подготовки.

5.5. После просмотра результатов тестирования и отбора поступающих, председатель Приёмной комиссии выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение 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 «за» 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 Учреждения.

6. Порядок обжалования процедуры индивидуального отбора поступающих.

6.1. Процедура индивидуального отбора поступающих могут быть обжалована родителями (законными представителями) поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

