

ПРИНЯТО

На заседании тренерского совета
ГБУ СО «СШОРСЕ Ахмерова»

Протокол № 1 от 10 января 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ СО «СШОРСЕ
Ахмерова»

Р.Ч. Далгатов

« 10 » января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность приемной комиссии государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Спортивная школа олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова» (далее – СШОР).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» № 329-ФЗ от 04.02.2007 г., приказом Министерства спорта РФ от 16.08.2013 г. № 645 « Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 г., № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных команд Российской Федерации», уставом СШОР.
- 1.3. Приемная комиссия создается в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления поступающих в СШОР для прохождения обучения или спортивной подготовки по соответствующей программе и избранному виду спорта.
- 1.4. В целях успешного решения задач по формированию контингента лиц, проходящих спортивную подготовку Приемная комиссия осуществляет следующие функции:
 - организует и координирует профориентационную, информационную работу;
 - устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора СШОР;
 - определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей программы);
 - выносит решение по результатам индивидуального отбора;
 - организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине;
- 1.5. При организации приема поступающих директор СШОР обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

II. РАБОТА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Приемная комиссия осуществляет прием заявлений поступающих до проведения индивидуального отбора.
- 2.2. Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора СШОР.

- 2.3. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка, полученного суммирования мест, занятых каждым поступающим по итогам индивидуального отбора на информационном или на официальном сайте СШОР.

III. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Состав Приемной комиссий (не менее пяти человек) утверждаются приказом директора СШОР и формируется из числа тренерского состава, других работников СШОР, участвующих в реализации программ.
- 3.2. Срок полномочий Приемной комиссии – один год.
- 3.3. В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии. Председателем Приемной комиссии является директор СШОР.
- 3.4. Председатель Приемной комиссии:
- руководит всей деятельностью Приемной комиссии;
 - несет ответственность за выполнение установленного учредителем государственного задания (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку;
 - определяет обязанности членов Приемной комиссии;
 - утверждает план работы Приемной комиссии;
 - определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих;
 - определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.
- 3.5. Заместитель председателя Приемной комиссии:
- утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;
 - осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии.
- 3.6. Секретарь Приемной комиссии:
- организует работу по информированию граждан о приеме в СШОР, ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;
 - организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
 - готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;
 - контролирует правильность оформления личных дел поступающих.
- 3.7. Члены Приемной комиссии:
- организуют профориентационную работу по соответствующим видам спорта, по которым ведется подготовка в СШОР;
 - проводят собеседование с лицами, поступающими в СШОР.

IV. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

- 4.1. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Приемной комиссии.
- 4.2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора.
- 4.3. Поступающим выдается расписка о приеме документов.
- 4.4. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами,

принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом (общий список допущенных к вступительным испытаниям).

- 4.5. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.
- 4.6. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя Приемной комиссии или секретаря в пределах сроков проведения вступительных испытаний.
- 4.7. Решение Приемной комиссии о зачислении в СШОР оформляется протоколом.
- 4.8. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении в СШОР в установленные сроки.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Приемная комиссия СШОР имеет право:

- 5.1.1. Определять формы и методы индивидуального отбора в виде контрольных испытаний, предварительных просмотров, анкетирования, консультаций.
- 5.1.2. Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.
- 5.1.3. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора СШОР.

5.2. Приемная комиссия несет ответственность за:

- 5.2.1. Своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте СШОР информации с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей согласно п. 2.7. и п. 2.8. «Положение о порядке приема, перевода и отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку».
- 5.2.2. Обеспечение функционирования телефонной линии, а также раздела сайта СШОР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.
- 5.2.3. Своевременное размещение пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в СШОР, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.
- 5.2.4. Получение согласия на обработку персональных данных и проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

- 6.1. Личные дела поступающих хранятся в СШОР не менее трех месяцев с начала объявления приема.
- 6.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:
 - документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
 - протоколы приемной комиссии;
 - заявления от родителей/законных представителей;
 - личные дела поступающих;
 - приказы о зачислении в СШОР.
- 6.3. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Тренерского совета СШОР.