

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБУ ДО НАО «Дворец спорта «Норд»
протокол № 1 от «15» 01 2019 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ДО НАО «Дворец спорта «Норд»
«18» января 2019 года № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии для отбора и зачисления поступающих
в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ненецкого автономного округа
«Дворец спорта «Норд»
(ГБУ ДО НАО «Дворец спорта «Норд»)

г. Нарьян-Мар
2019

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 государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Дворец спорта «Норд» (далее Учреждение), а также настоящим Положением.

1.2. Приёмная комиссия создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом учреждения.

1.3. Приёмная комиссия создаётся с целью проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих 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 учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

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

2.3. В состав приёмной комиссии входят:

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

2.4. Изменения в состав приёмной комиссии вносятся приказом директора 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 учреждения 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 учреждения.
- 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 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 совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих;
 - осуществляет приём и регистрацию заявлений о приёме;
 - при приёме заявления знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом, 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.

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 Правилами приёма на программу спортивной подготовку в ГБУ ДО НАО «Дворец спорта «Норд».

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 учреждение, который должен быть прошит и пронумерован.

В Журнале регистрации заявлений о приёме в учреждение 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 учреждение на заседание приёмной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

4.5. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте 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 директора.

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 учреждение 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 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 учреждения.

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 ДО НАО «Дворец спорта «Норд»

Председатель: Соколов И.Н. - директор;

Заместитель председателя: Латкин И.А. - заместитель директора;

Секретарь Терентьева И.Ф. - секретарь учебной части;

Члены комиссии:

Сухановский О.Н.	-	педагог дополнительного образования;
Рочев В.В.	-	педагог дополнительного образования;
Мартынов В.А.	-	педагог дополнительного образования;
Рочев Д.И.	-	педагог дополнительного образования;
Костылев Р.Н.	-	инструктор по физической культуре;
Пермиловская О.А.	-	педагог дополнительного образования.