



**Департамент по физической культуре и спорту Новгородской области
государственное областное автономное учреждение
«Спортивная школа имени Александра Невского»**

П Р И К А З

от «25» июля 2016 года
Великий Новгород

№ 35

**Об утверждении положения
о приёмной комиссии**

В соответствии с пунктом 1.4. Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Новгородской областью или муниципальными образованиями Новгородской области и осуществляющие спортивную подготовку, утверждённого приказом департамента по физической культуре и спорту Новгородской области от 30.12.2014 № 662, в целях проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение для освоения программы спортивной подготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приёмной комиссии государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа имени Александра Невского».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Б. Ефимов

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОАУ
«Спортивная школа имени
Александра Невского»
от 25 июля 2016 г. № 35

**Положение о приёмной комиссии государственного областного
автономного учреждения «Спортивная школа имени
Александра Невского»**

1. Общие положения

1.1. Приёмная комиссия государственного областного автономного учреждения «Спортивная школа имени Александра Невского» (далее Учреждение, Приёмная комиссия) создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учреждения.

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

1.3. Приёмная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04 декабря 2007 года «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом департамента по физической культуре и спорту Новгородской области от 30.12.2014 №662 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Новгородской областью или муниципальными образованиями Новгородской области и осуществляющие спортивную подготовку», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, 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 программы 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

Учреждения.

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;
- проводит индивидуальный отбор 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;
- дает поручения членам и секретарю Приёмной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Приёмной комиссии.

3.3. Секретарь Приёмной комиссии:

- осуществляет организацию работы Приёмной комиссии;
- 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;
- контролирует формирование и хранение личных дел поступающих;
- 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.

3.4. Члены Приёмной комиссии:

- участвуют в заседаниях Приёмной комиссии;

- проводят индивидуальный отбор поступающих;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности 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, определенных Положением о порядке приёма лиц в государственное областное автономное учреждение «Спортивная школа имени Александра Невского» для прохождения спортивной подготовки.

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. 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 передает принятые заявления с журналом регистрации заявлений о приёме в Учреждение 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 утвержденному директором Учреждения графику. Свои организационные вопросы Приёмная комиссия решает по мере их возникновения.

3. Порядок проведения индивидуального отбора Приёмной комиссией

5.1. Приёмная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным 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 заседания Приёмной комиссии фиксируются результаты, показанные каждым поступающим.

5.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования. Тестирование проводится по нормативам общей физической и специальной физической подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по футболу.

5.5. После просмотра результатов тестирования и отбора в соответствии

с возрастом, председатель Приёмной комиссии выносит предложение о зачислении поступающих в Учреждение на голосование Приёмной комиссии.

5.5. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава, путем открытого голосования. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

5.7. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

5.8. 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.

4. 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.

5. Документация приёмной комиссии

7.1. Документами приемной комиссии являются:

- Положение о приемной комиссии;
- приказы о проведении индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, о составе приемной комиссии и сроках ее полномочий;
- сводные протоколы результатов индивидуального отбора;
- личные дела поступающих.