

ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания  
тренерского совета

Протокол № 1 от 21.08.2020 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ СШ №1  
МР Ишимбайский район РБ  
В.Г. Станков  
21 08 2020 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приемной комиссии муниципального автономного учреждения**  
**спортивная школа №1 муниципального района Ишимбайский район**  
**Республики Башкортостан**

Ишимбай, 2020 год

## **1. Общие положения**

1.1 Приемная комиссия Муниципального автономного учреждения спортивная школа №1 муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее Приемная комиссия, Учреждение) создается, реорганизуется, ликвидируется приказом Учреждения.

1.2 Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора и зачисления, поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки.

1.3 Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4 Приемная 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 приемной комиссии**

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

2.2 Приемная 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.

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

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

2.5 Приемная комиссия осуществляет свою деятельность согласно регламенту работы, по мере необходимости проведения индивидуального отбора и зачисления, поступающих в течение года.

## **3. Полномочия Приемной комиссии**

3.1 Приемная комиссия:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме в Учреждение;
- присутствует на процедуре индивидуального отбора поступающих;
- составляет протокол тестирования при проведении индивидуального отбора;

- составляет пофамильный список результатов по итогам индивидуального отбора.

### 3.2 Председатель Приемной комиссии:

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

### 3.3 Члены Приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях Приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности Приемной комиссии.

### 3.4 Секретарь Приемной комиссии:

- осуществляет организацию работы Приемной комиссии;
- осуществляет организацию личного приема директором Учреждения несовершеннолетних поступающих;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме в Учреждение;
- при приеме заявления знакомит поступающих и их родителей актами;
- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение Приемной комиссии;
- в соответствии с протоколом Приемной комиссии составляет и размещает результаты индивидуального отбора (пофамильный список) на информационном стенде Учреждения;
- для рассмотрения апелляции направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

## **4. Порядок приема и регистрации Приемной комиссией заявлений о приеме**

4.1 Период приема заявлений поступающих, а также регламент работы Приемной комиссии определяется на соответствующий год и утверждается директором Учреждения.

4.2 Заявления подаются в письменном виде поступающими, а в случае, если они несовершеннолетние, то родителями (законными представителями) поступающих по форме и с приложением документов, определенных Порядком приема лиц для прохождения спортивной подготовки в Учреждении.

4.3 При приеме заявления секретарь Приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение, который должен быть прошит и пронумерован. В журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение расписывается лицо, подающее документы для прохождения спортивной подготовки.

4.4 Секретарь Приемной комиссии передает принятые заявления о приеме в Учреждение на заседание Приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих в Учреждение, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к ее компетенции по утвержденному директором Учреждения графику. Свои организационные вопросы приемная комиссия решает по мере их возникновения.

## **5. Порядок проведения индивидуального отбора Приемной комиссией**

5.1 Приемная комиссия на заседании индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом Учреждения.

5.2 Заседание Приемной комиссии по индивидуальному отбору считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Приемной комиссии.

5.3 При проведении индивидуального отбора в протоколе заседания Приемной 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 Приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение на голосование Приемной комиссии.

5.6 Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Приемной комиссии путем открытого голосования.

5.7 При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Приемной 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 путем 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.