

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приемная комиссия создается для организации приема и зачисления, поступающих в МБ ФСУ «СШ «Олимп» (далее Учреждение) а также для индивидуального отбора на прохождение спортивной подготовки по программам спортивной подготовки.

Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации № ВМ-04-10/2554 от 12.05.2014г., Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

Состав приемной комиссии Учреждения утверждается приказом директора. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии. Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав членов приёмной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерского состава, инструкторов-методистов и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ.

На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии может являться заместитель директора Учреждения. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

При организации приема поступающих директор обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в «Интернете» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов, приказом директора утверждается состав приемной комиссии (не менее пяти человек) из числа штатных сотрудников: тренерский состав, другие сотрудники.

Приёмная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в Учреждение. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора школы.

Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения программы спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении.

Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц).

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок,

применяемой в Учреждении и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Учреждение предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

Работа приемной комиссии Учреждения:

Сроки приёма документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора учреждения в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

Индивидуальный отбор проводится в последние недели августа, согласно «Положения о порядке приема на прохождение спортивной подготовки по программам спортивной подготовки МБ ФСУ «СШ «Олимп».

Зачисление поступающих в СШ на прохождение спортивной подготовки оформляется приказом директора учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки и в порядке, установленные Учреждением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Разработка Правил приема лиц в Учреждение на очередной спортивный сезон.

2.2. Прием документов от лиц, поступающих для прохождения тренировочного процесса в Учреждении по программам спортивной подготовки, их оформление и хранение.

2.3. Проведение индивидуального отбора, зачисление в состав занимающихся (спортсменов) лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

2.4. Организация целевого отбора на программы спортивной подготовки

2.5. Подведение итогов индивидуального отбора поступающих, для прохождения тренировочного процесса в Учреждении по программам спортивной подготовки по видам спорта.

2.6. Внесение данных о результатах проведения индивидуального отбора поступающих на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Приемная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Соблюдение прав граждан в области образования, физической культуры и спорта установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Консультация граждан по вопросам поступления граждан в учреждение, по организации тренировочного процесса в Учреждении по программам спортивной подготовки по видам спорта.

3.3. Контроль над достоверностью сведений, предоставляемых поступающим.

3.4. Организация приема документов от граждан, поступающих на прохождения тренировочного процесса в Учреждение по программам спортивной подготовки: оформление заявления, оформление личного дела поступающего.

3.5. Издание приказов о зачислении и их публикация на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде приемной комиссии.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Приемная комиссия обязана:

4.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением задачи и функции.

4.2. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Приемная комиссия несет ответственность в случае:

5.1. Несоблюдения сроков приема документов от поступающих.

5.2. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.