


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
"СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ"
(ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике")

УТВЕРЖДЕН
и введено в действие приказом
от "25" апреля 2023г. № 14-лс
ГБУ ДО ВО
"СШОР
по легкой атлетике"
Директор ГБУ ДО ВО
"СШОР по легкой атлетике"
В.Н. Типаев



РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике"

Волгоград, 2023

ПРИНЯТ
Решением педагогического совета
ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике"
Протокол № 2 от "21" апреля 20 23г.

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент работы приемной комиссии ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике" разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.75, ст.84, ред. от 17.02.2023), приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 "Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки", Порядком приема на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика" в ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике", утвержденным приказом от 25.04.2023 № 12-лс, Уставом ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике" (далее – Учреждение), утвержденным приказом комитета физической культуры и спорта Волгоградской области от 28.12.2022 № 1302.

1.2. Приемная комиссия ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике" создается в целях организации приема граждан на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика" на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие), проведения индивидуального отбора и приема поступающих в Учреждение.

1.3. Настоящий Регламент работы приемной комиссии ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике" (далее - Регламент) регулирует состав и порядок формирования приемной комиссии, права и обязанности членов приемной комиссии, порядок проведения индивидуального отбора, порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в Учреждение, порядок проведения заседаний приемной комиссии.

1.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

II. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. В целях организации проведения индивидуального отбора и приема поступающих в Учреждении создается приемная комиссия (не менее пяти человек) в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем приемной комиссии является директор учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения и формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика".

Состав приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые приемной комиссией решения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного порядка приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов;

- председательствует на заседаниях приемной комиссии;

- дает поручения членам комиссии;

- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

3.2. В случае отсутствия председателя приемной комиссии исполнение обязанностей возлагается на одного из членов комиссии приказом директора Учреждения;

3.3. Заместитель председателя приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссией;

- организует учебу, инструктаж членов приемной комиссии, осуществляет оперативное руководство ее работой;

- контролирует правильность оформления документов поступающих;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

- ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема.

3.4. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;

- осуществляет работу с документами от поступающих;

- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения индивидуального отбора и заседаний приемной комиссии;

- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;

- размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение;

- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

3.5. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;

- осуществляют индивидуальный отбор;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

4.1. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4.2. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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

4.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) регламент работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- м) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- н) образец заявления о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (далее - заявление);
- о) порядок оказания платных образовательных услуг (при наличии).

4.5. Приемная комиссия организует и проводит индивидуальный отбор на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика" согласно графику и в сроки, утвержденные приказом директора Учреждения.

4.6. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика".

4.7. Во время проведения индивидуального отбора члены приемной комиссии вносят результаты тестирования в протоколы. Сведения из протоколов членов комиссии вносятся в сводный протокол и подписываются председателем, заместителем комиссии, секретарем и членами приемной комиссии.

4.8. По результатам индивидуального отбора приемная комиссия принимает решение о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика" или отказе в приеме.

4.9. Решение о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта "легкая атлетика" или отказе протоколируется.

4.10. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 (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 сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.11. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4.12. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе провести дополнительный набор поступающих.

V. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПРИЕМНОЙ КОМИССИЕЙ ЗАЯВЛЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ О ПРИЕМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

5.1. Заявления поступающих о приеме в Учреждение (далее - заявления) подаются в приемную комиссию в письменном виде по форме, утвержденной порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в учреждении, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих

При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт), или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

г) фотографии поступающего в количестве 4 шт. в формате 3x4;

д) анкета на поступающего;

ж) согласие на обработку персональных данных поступающего или родителя/законного представителя несовершеннолетнего поступающего;

з) антидопинговая декларация;

е) копия приказа о присвоении спортивного разряда (при наличии);

и) выписка из приказа об отчислении из спортивной организации.

Заявление и документы, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала сайта учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.2. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающим.

6.3. Решение о результатах индивидуального отбора принимается приемной комиссией с учетом протоколов тестирования нормативов общей физической и специальной подготовки для зачисления в группы на этапы (год) спортивной подготовки и решения апелляционной комиссии на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и оформляется протоколом. При равном числе голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии, либо его заместитель.

Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

6.4. Решения приемной комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Регламента, заинтересованные лица вправе сообщить директору Учреждения на личном приеме или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Спорные вопросы по исполнению настоящего Регламента регулируются директором Учреждения, педагогическим советом либо в законодательном порядке.

7.3. Срок действия настоящего Регламента не ограничен. Изменения и дополнения вносятся решением педагогического совета и утверждаются директором Учреждения.

7.4. Регламент рассмотрен и принят решением педагогического совета ГБУ ДО ВО "СШОР по легкой атлетике" от 21.04.2023, протокол № 2, утвержден приказом Учреждения от 25.04.2023 № 14 и вступает в силу с 1 мая 2023 г.
