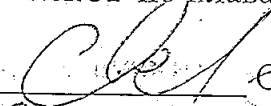


ПОЛОЖЕНИЕ

Утверждаю  
Директор МБУ  
«СШОР по плаванию»

ПОЛОЖЕНИЕ

  
«9» января 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ МБУ «СШОР по плаванию»

г.о. Мытищи

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ МБУ «СШОР по плаванию»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 1 части 1 ст 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 года № 329-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.13 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее - МБУ «СШОР по плаванию»), локальными актами МБУ «СШОР по плаванию» и регламентирует деятельность приемной комиссии МБУ «СШОР по плаванию».

1.2. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального спортивного отбора поступающих в МБУ «СШОР по плаванию» и их зачисления, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения программ спортивной подготовки по виду спорта плавание.

1.3. Приемная комиссия в своей деятельности обеспечивает:

- гласность и открытость;
- соблюдение прав поступающих, родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективность оценки физических возможностей и склонностей поступающих.

1.4. В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.13 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;
- Уставом МБУ «СШОР по плаванию»;
- Порядком приема в МБУ «СШОР по плаванию».
- настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. Состав приемной комиссии МБУ «СШОР по плаванию» в количестве 7 человек формируется из числа заместителей директора, заведующего спортивным сооружением, инструкторов-методистов, тренеров МБУ «СШОР по плаванию», участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.2. Состав приемной комиссии МБУ «СШОР по плаванию» и сроки ее полномочий утверждается приказом директора.

В состав приемной комиссии входят:

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

2.3. Председателем приемной комиссии является директор МБУ «СШОР по плаванию» или лицо, им уполномоченное.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Приемная комиссия МБУ «СШОР по плаванию»:

- осуществляет прием документов и формирует личные дела поступающих;
- проводит индивидуальный спортивный отбор поступающих;
- составляет список-рейтинг поступающих с указанием оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального спортивного отбора;

-обеспечивает функционирование телефонных линий МБУ «СШОР по плаванию», а также раздела сайта «Прием поступающих» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих;

-принимает решение о зачислении поступающих в МБУ «СШОР по плаванию».

3.2. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы проведения индивидуального спортивного отбора поступающих;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Заместитель председателя приемной комиссии:

- составляет график работы приемной комиссии;
- исполняет обязанности председателя приемной комиссии в период его отсутствия;
- принимает участие в заседаниях приемной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Члены приемной комиссии:

- принимают участие в заседаниях приемной комиссии;
- проводят индивидуальный спортивный отбор поступающих;
- проводят консультации о процедуре индивидуального спортивного отбора и порядке зачисления поступающих;

- принимают решения, отнесенные к полномочиям приемной комиссии.

### 3.5. Секретарь приемной комиссии:

- сообщает членам приемной комиссии о дате ее заседания;
- принимает документы поступающих, контролирует правильность их оформления и своевременную их передачу в приемную комиссию;
- ведет журнал регистрации документов, предоставляемых поступающими;
- формирует и обеспечивает хранение личных дел поступающих;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы результатов индивидуального спортивного отбора;
- размещает список-рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте МБУ «СШОР по плаванию» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального спортивного отбора, в случае подачи апелляции родителями (законными представителями) поступающего.

3.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более 2/3 ее членов.

3.7. Полномочия членов приемной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность исполнения обязанностей (нахождение в отпуске, по болезни и т.п.);
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Заседания приемной комиссии и индивидуальный спортивный отбор поступающих проводятся в соответствии с графиком, который утверждается приказом директора МБУ «СШОР по плаванию».

4.2. До начала проведения индивидуального спортивного отбора секретарь приемной комиссии знакомит присутствующих со списком поступающих.

4.3. При проведении индивидуального спортивного отбора, секретарь приемной комиссии фиксирует в протоколе результаты, полученные каждым поступающим.

4.4. По окончании проведения индивидуального спортивного отбора, секретарь в течение 3-х дней составляет список-рейтинг поступающих, с указанием оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального спортивного отбора и размещает его на информационном стенде и официальном сайте МБУ «СШОР по плаванию».

4.5. На следующем заседании приемной комиссии, секретарь приемной комиссии передает список-рейтинг поступающих председателю комиссии для обсуждения и вынесения решения о поступлении.

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

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

4.8. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещение для проведения тестирования поступающих, обеспечивает условия хранения документов.

4.9. Приемная комиссия организует функционирование специальной телефонной линии, а также раздела сайта МБУ «СШОР по плаванию» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Документами приемной комиссии являются:

- Положение о приемной комиссии МБУ «СШОР по плаванию»;
- приказ об утверждении состава приемной комиссии и сроках ее полномочий;
- приказ о проведении индивидуального спортивного отбора поступающих в соответствующем году;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- сводные протоколы результатов индивидуального отбора;
- журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих.

## **6. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ**

6.1. Заявления и документы поступающего подаются в приемную комиссию МБУ «СШОР по плаванию» по адресу: г. Мытищи, улица Коминтерна, стр. 16 в период с 01 июля по 30 августа текущего года.

6.2. Заявления подаются поступающими, достигшими 14-летнего возраста, или родителями (законными представителями) поступающих.

К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения соответствующей спортивной программы;
- фотография поступающего 3x4;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- согласие на обработку персональных данных.

6.3. Секретарь приемной комиссии из представленных документов, указанных в п. 6.2. настоящего Положения, формирует личное дело поступающего и регистрирует заявление о приеме в журнале регистрации.

6.4. На заседании приемной комиссии секретарь передает личные дела поступающих председателю приемной комиссии на рассмотрение.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Приемная комиссия несет ответственность в случае:

7.1. Несоблюдения сроков приема документов от поступающих или их родителей (законных представителей).

7.2. Несоблюдения сроков проведения индивидуального спортивного отбора.

7.3. Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБУ «СШОР по плаванию», правилами внутреннего трудового распорядка МБУ «СШОР по плаванию», а так же настоящим Положением.