Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБУ ДО СШ Центрального района СПб
Протокол № 5 от «05» декабря 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора от 05.12.2023 № 213
Директор ГБУ ДО СШ
Центрального района Санкт-Петербурга

_____ М.Ю. Баранов

Положение
о работе приемной комиссии государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения.

1.1. Приемная комиссия (далее – Комиссия) создается на основании приказа директора ГБУ ДО СШ Центрального района СПб (далее – Учреждение) для организации и проведения индивидуального отбора поступающих, тестирования обучающихся для зачисления в группы на этапы подготовки и проведения контрольно-переводных нормативов для перевода в группы по годам этапов спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта, на основании Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и в соответствии с Порядком приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся (локальный акт Учреждения) в физкультурно-спортивные организации дополнительного образования спортивной подготовки, созданные Санкт-Петербургом и внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга и осуществляющие спортивную подготовку, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка в РФ;
- Федеральным законом РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 127);
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;
- уставом Учреждения;
- настоящим Положением;
- нормативными локальными актами Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности обеспечивает:

- гласность и открытость;
- соблюдение прав поступающих, обучающихся, родителей (законных представителей) поступающих и обучающихся, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективность и оценка способностей и возможностей поступающих и обучающихся.

1.4. Режим работы Комиссии и состав Комиссии утверждается директором Учреждения и размещается на информационном стенде (или сайте) Учреждения не позднее, чем за неделю до начала ее работы.

2. Порядок формирования и регламент работы приемной комиссии по проведению индивидуального отбора поступающих и тестирования обучающихся для зачисления в группы на следующие этапы подготовки.

2.1. Состав приемной комиссии Учреждения формируется в количестве (не менее 3 человек) из числа тренерского-преподавательского состава, методического отдела и других работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, а также представителей общественных спортивных организаций (федераций);

2.2. В состав Комиссии входят:

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

Секретарь Комиссии может не входить в состав комиссии. Председателем приемной комиссии является заместитель директора Учреждения (в случае, если он не является председателем апелляционной комиссии).

2.3. Персональный и количественный состав Комиссии, сроки полномочий утверждаются приказом директора Учреждения.

2.4. Приемная комиссия организует и координирует работу по подготовке и проведению приема нормативов, осуществляет контроль над соблюдением установленного порядка проведения нормативов. Осуществляет контроль и несет ответственность за объективность приема нормативов.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия осуществляет свою работу в период проведения индивидуального отбора поступающих, тестирования обучающихся для зачисления в группы на этапы подготовки и контрольно-переводных нормативов для перевода в группы по годам этапа спортивной подготовки в Учреждении.

3.2. Председатель Приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью Комиссии;
- определяет обязанности членов Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема;
- несет ответственность за соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента поступающих (обучающихся);
- при наличии вакантных мест и заявлений на поступление в Учреждение, ходатайства тренера-преподавателя о переводе на следующий этап спортивной подготовки организует внеплановое проведение приема нормативов;
- участвует в голосовании по вопросам приема в Учреждение, перевода (зачисления) на этап спортивной подготовки;
- подписывает протоколы.

3.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- в случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению исполняет функции председателя приемной комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- участвует в голосовании по вопросам приема в Учреждение, перевода (зачисления) на соответствующий этап спортивной подготовки.

3.4. Секретарь Приемной комиссии:

- участвует в заседаниях Комиссии;
- принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- организует делопроизводство;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- подписывает протоколы;
- участвует в голосовании по вопросам приема в Учреждение, перевода (зачисления) на соответствующий этап спортивной подготовки.

3.5. Члены Приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- лично организуют и проводят тестирование (прием нормативов для зачисления (перевода) в Учреждение на соответствующий этап спортивной подготовки;
- участвуют в голосовании по вопросам приема в Учреждение, перевода (зачисления) на соответствующий этап спортивной подготовки.

3.6. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов, и нечетное количество.
3.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании приемной комиссии.
3.8. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии (или в его отсутствие его заместителем) и секретарем.
3.9. В случае несогласия с результатом отбора поступающего и (или) зачисления обучающегося на соответствующий этап спортивной подготовки, законный представитель несовершеннолетнего имеет право подать апелляционное заявление в апелляционную комиссию Учреждения..

4. Организация работы приемной комиссии.

4.1. Комиссия в подготовительный период координирует работу по подготовке поступающих к сдаче вступительных испытаний, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит подбор состава судей, обеспечивает условия хранения документов.
4.2. Комиссия работает в дни индивидуального отбора, указанных в графике и расписании проведения вступительных и контрольно-переводных нормативов. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.
4.3. Не позднее, чем за две недели до начала приема документов, приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и занимающихся:
- количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих (обучающихся) в соответствующем году, утвержденные приказом директора Учреждения;
- сроки проведения тестирования для зачисления (перевода) на этапы спортивной подготовки в Учреждение.

5. Заключительные положения.

5.1. Данное положение о приемной комиссии является локальным нормативным актом.
5.2. Срок действия Положения неорганичен.
5.3. Изменения и дополнения выносятся на обсуждение Тренерского совета и утверждаются приказом директора Учреждения.
5.4. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до его официальной отмены или изменения.