

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ «СШ № 3 Белгородской
области им. Б.В. Пилкина»
от «31» *декабря* 2018 г.
№ *18*



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии по индивидуальному отбору
поступающих на программу спортивной подготовки
по виду спорта «спортивная гимнастика» в
ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина»

1. Общие положения

1.1. Положение о приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих на программу спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика», утвержденным приказом Минспорта России от 27.10.2017 года № 935, и разработанной системе оценок, применяемой в ГБУ «СШ № 3 Белгородской области им. Б.В. Пилкина» (далее – Учреждение), осуществляющим программу спортивной подготовки, при прохождении индивидуального отбора.

1.2. Настоящее Положение устанавливает состав, порядок организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по индивидуальному отбору поступающих на программу спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается с целью организации приёма и проведения индивидуального отбора учащихся в Учреждении.

1.4. При приёме занимающихся в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Комиссии по индивидуальному отбору лиц, поступающих на программу спортивной подготовки на начальный этап, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность Комиссии на всех этапах проведения приема лиц проходящих спортивную подготовку.

1.5. Комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

2. Содержание и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из 5 человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и другие члены Комиссии.

2.1.1. Председателем Комиссии является заместитель директора Учреждения.

2.1.2. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- определяет обязанности членов Комиссии;
- несет ответственность за выполнение условий приема поступающих;
- организует деятельность Комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора, оформлении документов Комиссии, соблюдении законодательства и нормативных правовых документов.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Учреждения за один месяц до начала приема документов.

2.3. Комиссия работает в утвержденном составе в течение всего спортивного сезона.

2.4. В случае возникновения непредвиденных ситуаций (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав Комиссии в течение срока ее полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим приказом по Учреждению.

2.5. Работу Комиссии, делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.

2.5.1. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.6. До начала приема документов Комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте Учреждения следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программе спортивной подготовки;
- условия работы Комиссии и апелляционной комиссии;
- количество бюджетных мест для приема поступающих на начальный этап по программе спортивной подготовки, а также (при наличии) количество вакантных мест для приема;
- сроки приема документов;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем спортивном сезоне;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок, применяемую при проведении отбора;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора поступающих на программу спортивной подготовки;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.7. Комиссия проводит прием заявлений от родителей (законных представителей) о приеме поступающих с 05 июля по 25 августа текущего тренировочного сезона.

2.8. Сроки проведения индивидуального отбора:

- с 27 августа по 29 августа;

- с 01 декабря по 31 декабря (дополнительный отбор, при наличии бюджетных мест).

2.9. Для поступающих, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе, в установленные Учреждением сроки, по уважительной причине в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих, может проводиться дополнительный отбор, порядок и сроки проведения которого устанавливаются локальным актом Учреждения.

2.10. При наличии мест оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Управление физической культуры и спорта Белгородской области (Учредитель) может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

2.11. Комиссия разрабатывает требования для поступающих, виды вступительных испытаний, условия их проведения. Формы проведения отбора по программе устанавливаются Комиссией с учетом требований федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.12. Комиссия организует проведение и оценку вступительных испытаний поступающих.

2.13. Решение о результатах индивидуального отбора принимается Комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии.

2.14. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

2.15. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее 3-х рабочих дней после проведения отбора.

2.15.1. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим.

2.15.2. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.16. Все заседания Комиссии оформляются протоколами, в которых отражаются мнения всех членов Комиссии о выявленных у поступающих способностях.

2.17. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

2.18. Итоговое заседание Комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа Учреждения о зачислении учащихся.

2.19. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения Комиссии и помещается на информационном стенде Учреждения не позднее 7-и дней после проведения заседания Комиссии.

Директор

Ю.В.Хоркина