

г.

Утверждаю
Директор ГБУ ДО РО «СШОР №15»
Бессонов Г.В. Бессонов
Приказ № *46* от *29.12*, 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии ГБУ ДО РО «СШОР №15»

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», правилами приема в ГБУ ДО РО «СШОР №15» (далее – учреждение), настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, и порядок деятельности приемной комиссии (далее – Приемная комиссия) учреждения, реализующего дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее – Программы).

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях проведения приема и индивидуального отбора, поступающих на обучение в учреждение.

1.4. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может изменяться приказом директора.

1.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

2. Компетенция Приемной комиссии

2.1. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема и индивидуального отбора, поступающих на обучение в учреждение.

3. Состав Приемной комиссии

3.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения в составе не менее 5 (пяти) человек. Председателем Приемной комиссии является руководитель учреждения или лицо, им уполномоченное.

3.2. Приемная комиссия формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации Программы.

4. Организация работы Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих, с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.2. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии, размещается на информационном стенде.

4.3. Заявление и документов, необходимых для поступления, принимается от поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в сроки, определяемые Правилами приема. (приложение №1)

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в правилах приема подаются одним из следующих способов:

лично в учреждение;

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 официального сайта учреждения в сети Интернет.

4.4. Поступающим, родителя(законным представителям) несовершеннолетних поступающих, при подаче документов в Приемную комиссию выдается расписка о приеме документов.

4.5. Приемная комиссия на основании полученных документов принимает решение о допуске поступающего к индивидуальному отбору или об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

4.6. Приемная комиссия информирует поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих о принятом решении путем внесения сведений в список лиц, подавших документы, который размещается на официальном сайте Организации.

4.7. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы индивидуального отбора поступающего.

4.8. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме приемных нормативов по общей физической подготовке, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по избранному виду спорта.

4.9. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Организации.

4.10. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Приемной комиссии учреждения.

4.11. Решение Приемной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права, обязанности и ответственность председателя и членов Приемной комиссии

5.1. Председатель Приемной комиссии:

- руководит работой Приемной комиссии;
- определяет режим работы Приемной комиссии;
- инструктирует членов Приемной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение в учреждение.

5.2. Секретарь Приемной комиссии:

- организует работу по приему документов поступающих;
- организует работу по разработке и тиражированию бланков необходимой документации и образцов заполнения соответствующих документов;
- организует изучение членами Приемной комиссии Правил приема и других нормативно-инструктивных документов по приему;
- определяет перечень помещений и необходимого оборудования для проведения вступительных испытаний;
- проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение в учреждение;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением на обучение в учреждение;
- знакомит поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с основными нормативными документами, регламентирующими работу Приемной комиссии;
- готовит материалы к заседаниям Приемной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Приемной комиссии;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Члены Приемной комиссии:

- проводят прием граждан по вопросам поступления в учреждение, своевременно дают ответы на письменные обращения по вопросам приема;
- проводят индивидуальный отбор поступающих;
- соблюдают установленный порядок документооборота.

Зачислен(а) в ГБУ к тренеру-преподавателю

Директору ГБУ ДО РО «СШОР №15»
Бессонову Г.В.

с «___» _____ 20___ года

от _____

На основании приказа № _____

(ФИО поступающего/родителя/законного представителя)

от «___» _____ 20___ года

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в ГБУ ДО РО «СШОР №15» для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта _____

(указать вид спорта)

Моего сына (дочь)

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Контактный телефон _____

Адрес проживания _____

(город, улица, дом, квартира)

Образовательное учреждение _____

населенный пункт _____ класс/курс _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ/опекунах:

ФИО матери _____

Место работы _____

Должность _____ Контактный телефон _____

ФИО отца _____

Место работы _____

Должность _____ Контактный телефон _____

ФИО опекуна _____

Место работы _____

Должность _____ Контактный телефон _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Две фотографии 3x4.
2. Справку об отсутствии медицинских противопоказаний для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.
3. Копию свидетельства о рождении (паспорта).
4. Копию СНИЛС.
5. Копию полиса ОМС.

С Уставом, Порядком приема, перевода и отчисления, Правилами внутреннего распорядка, Дополнительной образовательной программой спортивной подготовки и другими нормативными документами, регулирующими процесс спортивной подготовки в ГБУ ознакомлен(а). Мне разъяснены гарантии и права моего ребенка.

(подпись)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(а) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для проведения и организации тренировочного процесса.

(подпись)

Я согласен(а) на участие в процедуре индивидуального отбора моего ребенка.

(подпись)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору ГБУ ДО РО «СШОР №15»
Бессонову Г.В.

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня _____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего(ей))

в ГБУ ДО РО «СШОР №15» для освоения дополнительной образовательной программы
спортивной подготовки по виду спорта _____
место учебы (работы) _____

С Уставом, Порядком приема, перевода и отчисления, Правилами внутреннего распорядка ГБУ ДО РО «СШОР №15» ознакомлен(а) и в соответствии со статьей 9 Федерального закона РФ от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных любым не запрещенным законом способом, связанных со спортивной деятельностью организации.

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Зачислена в отделение _____ на этап подготовки _____
К тренеру-преподавателю _____

Заместитель директора _____