

Приложение 3 к приказу
к приказу ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»
от 09.09.2020 № 183
«Об утверждении локальных актов
Государственного автономного учреждения
«Центр спортивной подготовки и
проведения спортивных мероприятий
Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приемной комиссии Государственного автономного учреждения
«Центр спортивной подготовки и проведения спортивных мероприятий
Курганской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии Государственного автономного учреждения «Центр спортивной подготовки и проведения спортивных мероприятий Курганской области» (далее – ГАУ «ЦСП и ПСМ КО») определяет структуру, полномочия, функции и организацию деятельности Приемной комиссии (далее – Комиссия), ее права, обязанности, основные направления работы.

1.2. Комиссия ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» создается по каждому виду спорта в целях приема граждан на прохождение спортивной подготовки по программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Курганской области от 24 марта 2014 года № 98 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Курганской областью или муниципальными образованиями Курганской области и осуществляющими спортивную подготовку»;
- Уставом ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»;
- Настоящим Положением.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Состав Комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа инструкторов-методистов и других специалистов ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

2.2. Срок полномочий Комиссии – один год.

2.3. Состав Комиссии: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии.

2.4. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3. Полномочия, функции и организация деятельности Комиссии

3.1. Целью деятельности Комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема поступающих в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3.2. Основными задачами Комиссии являются организация приема и зачисления поступающих в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3.3. В рамках проведения индивидуального отбора Комиссия осуществляет следующие функции:

- проведение индивидуального отбора поступающих в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО». Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных ГАУ «ЦСП и ПСМ КО», с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для прохождения соответствующих программ;

- вынесение решений по результатам индивидуального отбора;

- организация и проведение дополнительного отбора лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих;

- направление в апелляционную комиссию протоколов заседаний Комиссии и результатов индивидуального отбора;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения апелляционной комиссией организация и проведение индивидуального отбора поступающих в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.4 Председателем Комиссии является директор ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3.4.1. Функции председателя Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;

- несет ответственность за выполнение установленного учредителем государственного задания, соблюдение законодательных актов и нормативных документов, по формированию контингента;

- определяет обязанности членов Комиссии;

- определяет перечень помещений для размещения секретариата приемной комиссии, для проведения индивидуального отбора, а также необходимое оборудование.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссии;

- в отсутствие председателя выполняет его функции.

3.6. Ответственный секретарь Комиссии:

- своевременно дает ответы на письменные обращения и запросы граждан по вопросам приема;

- готовит информационные материалы Комиссии;

- организует подготовку документации Комиссии и надлежащее ее хранение;

- контролирует наличие и правильность оформления документов поступающих;

- готовит материалы к заседанию Комиссии;

- контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

3.7. Члены Комиссии:

- организуют работу по соответствующим спортивным отделениям, по которым ведется прием в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»;

- проводит индивидуальный отбор с лицами, поступающими в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3.8. Комиссия несет ответственность за:

3.8.1. своевременное размещение на информационном стенде и официальном сайте следующей информации:

- копия Устава ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий ГАУ «ЦСП и ПСМ КО»;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по программам спортивной подготовки, а также количества вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- сроки приема документов;

- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

3.8.2. Своевременное размещение по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО», и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора не позднее, чем через три рабочих дня после проведения индивидуального отбора.

3.8.3. Получение согласия на обработку персональных данных.

4. Документация и организация делопроизводства Комиссии

4.1. Прием заявления регистрируется в журнале входящих документов. Прием документов начинается с 1 октября до 15 октября соответствующего года.

4.2. Выдача расписки о приеме документов (копии свидетельства о рождении поступающего, медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний, фотографии).

4.3. Формирование личного дела, в котором хранятся все поданные поступающим документы и материалы в результате индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» не менее 3-х месяцев с начала объявления приема.

4.4. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ответственным секретарем.

4.5. Комиссия на основании полученных документов от поступающих принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, формирует общий список допущенных к индивидуальному отбору.

4.6. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала. Индивидуальный отбор поступающих проводится с 14 по 25 ноября соответствующего года.

4.7. Основанием для зачисления поступающих в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» является оформленное протоколом решение Комиссии.

4.8. Решения приемной комиссии утверждаются приказом директора ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».

4.9. На основании решения Комиссии по результатам индивидуального отбора издается приказ директора ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» о зачислении в состав спортсменов не позднее 25 января соответствующего года.

4.10. При наличии вакантных мест, либо в случае выбытия занимающихся из группы начальной подготовки ГАУ «ЦСП и ПСМ КО» объявляется дополнительный набор.

4.11. Отчетные документы Комиссии:

- протоколы приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в ГАУ «ЦСП и ПСМ КО».