|  |  |
| --- | --- |
| Logo_SportIndustry_fin4 | **Министерство спорта и молодежной политики Новгородской области**  **Государственное областное автономное учреждение «Спортивная школа «Спорт-индустрия»** |

Космонавтов ул., д.32, Великий Новгород, Россия, 173016, тел., факс (816+2) 60-88-56

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 10 сентября 2019 года | № 337 |
| **О создании Приемной комиссии ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия»** |

В соответствии с Правилами приема лиц в ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» для прохождения спортивной подготовки, утвержденными приказом от 10.09.2019 № 336 «Об утверждении Правил приема лиц в ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» для прохождения спортивной подготовки», Постановлением министерства спорта и молодежной политики Новгородской области от 11.07.2018 № 3 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Новгородской областью или муниципальными образованиями Новгородской области и осуществляющие спортивную подготовку» на основании Устава ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» (далее – Учреждение), в целях индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта «хоккей», «фигурное катание на коньках» и «шахматы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав постоянно действующей Приемной комиссии ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о постоянно действующей Приемной комиссии ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3.Признать утратившими силу:

- приказ от 08.06.2016 № 206 «О создании Приемной комиссии ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия»;

- приказ от 11.03.2019 № 121 «О внесении изменений в приказ от 08.06.2016 № 206 «О создании Приемной комиссии ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия».

4. Начальнику отдела по организации спортивно-массовой работы Е.А. Кузьмину обеспечить доступность указанной информации на официальном сайте Учреждения.

5. Секретарю руководителя Е.С. Степановой ознакомить причастных сотрудников с настоящим приказом под подпись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-спортивной работе Т.В. Суржик.

**Директор В.А. Бойкова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект приказа подготовлен: | | |
| Заместитель директора по учебно-спортивной работе |  | Т.В. Суржик |
| СОГЛАСОВАНО: | | |
| Начальник отдела по спортивной подготовке |  | А.В. Маляров |
| Начальник отдела по шахматам |  | В.В. Трущелев |
| Начальник отдела организационно-правового и кадрового обеспечения |  | Н.Н. Карпиевич |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Для ознакомления: | | |
| Начальник отдела по спортивной подготовке |  | А.В. Маляров |
| Заместитель директора по учебно-спортивной работе |  | Т.В. Суржик |
| Начальник отдела по организации спортивно-массовой работы |  | Е.А. Кузьмин |
| Начальник отдела дополнительного образования |  | Михеев М.И. |
| Инструктор-методист отдела по спортивной подготовке |  | Случанко Н.В. |
| Инструктор-методист отдела по шахматам |  | Кердивар О.Н. |
| Заместитель начальника отела по организации спортивно-массовой работы |  | Александров И.А. |
| Старший тренер отделения по хоккею отдела по спортивной подготовке |  | Вирясов Н.П. |
| Старший тренер отделения по фигурному катанию на коньках отдела по спортивной подготовке |  | Кокора К.Л. |
| Инструктор-методист отдела по спортивной подготовке |  | Егорова И.Г. |
| Тренер отдела по шахматам |  | Старков В.В. |

Приложение № 1

к приказу от 10.09.2019 № 337

**СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГОАУ «СШ «СПОРТ-ИНДУСТРИЯ»**

**Председатель комиссии:** Бойкова В.А. – директор;

**Заместитель председателя комиссии:** Маляров А.В. – начальник отдела по спортивной подготовке;

**Секретарь комиссии:** Степанова Е.С. – секретарь руководителя дирекции.

**Члены комиссии:**

Михеев М.И. – начальник отдела дополнительного образования;

Случанко Н.В. – инструктор-методист отдела по спортивной подготовке;

Кердивар О.Н. – инструктор-методист отдела по шахматам;

Старков В.В. – тренер отдела по шахматам;

Вирясов Н.П. – старший тренер отделения по хоккею отдела по спортивной подготовке;

Кокора К.Л. – старший тренер отделения по фигурному катанию на коньках отдела по спортивной подготовке;

Егорова И.Г. – инструктор-методист отдела по спортивной подготовке;

Александров И.А. – заместитель начальника отела по организации спортивно-массовой работы.

Приложение № 2

к приказу от 10.09.2019 № 337

**Положение**

**о постоянно действующей Приемной комиссии**

**ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия»**

1. **Общие положения**

1.1. Постоянно действующая Приемная комиссия ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» (далее – приемная комиссия, комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Постановлением министерства спорта и молодежной политики Новгородской области от 11.07.2018 № 3 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Новгородской областью или муниципальными образованиями Новгородской области и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом и локальными нормативными актами ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» (далее – Учреждение), а также настоящим Положением о постоянно действующей приемной комиссии ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» (далее – Положение).

1.2. Приемная комиссия создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки.

1.4. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании принципов:

- гласности и открытости;

- соблюдения прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;

- объективности оценки физических, психологических способностей и (или) двигательных умений поступающих, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

1. **Порядок формирования приемной комиссии**
   1. Приемная комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.
   2. Персональный состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
   3. В состав Приемной комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.
   4. Изменения в состав Приемной комиссии вносятся приказом директора Учреждения.
2. **Полномочия Приемной комиссии**
   1. **Приемная комиссия:**

- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме в Учреждение;

- проводит индивидуальный отбор поступающих;

- составляет протокол тестирования при проведении индивидуального отбора;

- составляет пофамильный список результатов по итогам индивидуального отбора;

- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативного ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.

**3.2. Председатель Приемной комиссии:**

- осуществляет общее руководство деятельностью Приемной комиссии;

- председательствует на заседаниях Приемной комиссии;

- дает поручения членам и секретарю Приемной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Приемной комиссии.

**3.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:**

- осуществляет организацию работы Приемной комиссии;

- в соответствии с протоколом Приемной комиссии составляет и размещает результаты индивидуального отбора (пофамильный список) на информационном стенде Учреждения;

- контролирует формирование и хранение личных дел поступающих;

- для рассмотрения апелляции направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора;

- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативного ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.

**3.4. Члены Приемной комиссии:**

- принимают участие в заседаниях Приемной комиссии;

- проводят индивидуальный отбор поступающих;

- проводят консультации о процедуре индивидуального отбора и порядке

зачисления поступающих;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности Приемной комиссии.

**3.5. Секретарь Приемной комиссии:**

- осуществляет организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих;

- принимает документы поступающих, контролирует правильность их оформления и своевременную их передачу в приемную комиссию;

- ведет журнал регистрации заявлений, предоставляемых поступающими;

- при приеме заявления знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, его локальными нормативными актами;

- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение Приемной комиссии;

3.6. Обязанности секретаря Приемной комиссии могут быть распределены между членами Приемной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Приемной комиссии.

1. **Порядок приема и регистрации Приемной комиссией**

**заявлений о приеме**

* 1. Период приема заявлений поступающих, а также регламент работы Приемной комиссии определяется на соответствующий год и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей по форме и с приложением документов, определенных Правилами приема лиц в ГОАУ «СШ «Спорт-индустрия» для прохождения спортивной подготовки.

4.3. При приеме заявления секретарь Приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов и регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение, который должен быть прошит и пронумерован.

4.4. Секретарь Приемной комиссии передает принятые заявления с Журналом регистрации заявлений о приеме в Учреждение на заседание Приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

4.5. Приемная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в Учреждение, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к ее компетенции, по утвержденному директором Учреждения графику. Свои организационные вопросы приемная комиссия решает по мере их возникновения.

1. **Порядок проведения индивидуального отбора**

**приемной комиссией**

* 1. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом Учреждения.
  2. Заседание приемной комиссии по индивидуальному отбору считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов приемной комиссии.
  3. При проведении индивидуального отбора в протоколе заседания приемной комиссии фиксируются результаты, показанные каждым поступающим.
  4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования в соответствии с возрастом поступающего.

Тестирование проводится в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

* 1. После просмотра результатов тестирования и отбора в соответствии с возрастом поступающих председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение на голосование приемной комиссии.
  2. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов приемной комиссии путем открытого голосования.
  3. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.
  4. Решение оформляется протоколом.
  5. На основании протокола результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после его проведения путем размещения пофамильного списка на информационном стенде Учреждения.

1. **Порядок обжалования процедуры индивидуального отбора поступающих**
   1. Процедура индивидуального отбора поступающих может быть обжалована родителями (законными представителями) поступающих в Апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.