

ПРИНЯТЫ  
на методическом совете  
КГБУ ХКСАШ

протокол № 5 от 30.09. 2019г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУ ХКСАШ

В.П.Саржевский

2019 г.

## Положение о Приемной комиссии КГБУ ХКСАШ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Приемной комиссии КГБУ ХКСАШ (далее - Положение) регулирует порядок организации работы Приемной комиссии в краевом государственном бюджетном учреждении «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа» (далее – ХКСАШ).

1.2. В своей работе Приемная комиссия руководствуется Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте», приказом Минспорта России от 16.08.2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Уставом Учреждения, Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления в КГБУ ХКСАШ.

1.3. Приемная комиссия создается с целью организации приема лиц Российской Федерации, имеющих инвалидность, в ХКСАШ в соответствии с Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления в КГБУ ХКСАШ и организации индивидуального отбора поступающих на программы спортивной подготовки.

1.4. Приемная комиссия в рамках своей компетентности обеспечивает:

- прием документов, их оформление и хранение в период проведения приемной комиссии, в т.ч. в период проведения индивидуального отбора и зачисления, информирования заинтересованных лиц по вопросам приема в ХКСАШ;

- организацию консультаций для поступающих лиц по индивидуальному отбору и оформлению документов;

- проведение индивидуального отбора среди поступающих на программы спортивной подготовки;

- анализ и обобщение результатов приема документов;

- принятие решения о приеме лица в ХКСАШ, оформление документов по зачислению;

- подготовку предложений по совершенствованию организации приема и деятельности Приемной комиссии для обсуждения их на тренерском совете учреждения.

- функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в «Интернете» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.



## 2. Состав и порядок формирования приемной комиссии

2.1. Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек и не более 9 человек.

2.2. В состав приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

2.3. Председателем Приемной комиссии является директор ХКСАШ или лицо, им уполномоченное. Заместителем председателя – заместитель директора.

В отсутствие председателя Приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии или лицо, им уполномоченное.

2.4. Состав приемной комиссии формируется из тренерско-инструкторского состава и других специалистов учреждения, в том числе медицинских работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки и спортивно-оздоровительных программ.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ХКСАШ.

2.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

2.6. Состав, порядок работы приемной комиссии могут быть изменены в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 3. Права и обязанности членов Приемной комиссии

3.1. Председатель Приёмной комиссии:

- осуществляет общее руководство Приёмной комиссией, обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих;

- распределяет обязанности между членами Приёмной комиссии;
- председательствует на заседаниях Приемной комиссии;
- дает поручения членам Приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Приемной комиссии;
- утверждает план работы Приемной комиссии;
- определяет режим работы Приемной комиссии;

3.2. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;
- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии.

3.2. Секретарь Приёмной комиссии:

- участвует в разработке плана мероприятий по организации приёма поступающих и подготовке к новому тренировочному году и его реализации;
- осуществляет прием заявлений и других документов поступающих;

- участвует в работе по приёму документов и в беседах с поступающими;
- организует информационную работу Приёмной комиссии, готовит к публикации объявления и другие материалы информационного содержания;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и другой учётно-отчётной документации;
- готовит материалы к заседаниям Приёмной комиссии, проекты приказов директора ХКСаШ по вопросам организации и проведения приёма. Ведёт протоколы заседаний приёмной комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Приёмной Комиссии.

### 3.3. Члены Приёмной комиссии:

- участвуют в заседаниях Приёмной комиссии;
- участвуют в работе по приёму документов;
- проводят собеседование с лицами, поступающими в ОХКСаШ
- контролируют правильность оформления документов поступающих;
- участвуют в отборе, готовят предложения по проведению зачисления поступающих;
- выполняют иные поручения председателя Приёмной Комиссии.

## 4. Порядок приема документов

4.1. Приемная комиссия в установленные сроки принимает от поступающих необходимые для зачисления документы в соответствии с Порядком приема, перевода, отчисления и восстановления спортсменов в ХКСаШ.

4.2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

4.3. Личные дела поступающих, не зачисленных в ХКСаШ, уничтожаются по истечении шести месяцев с начала тренировочного года.

## 5. Порядок зачисления

5.1. Решение о зачислении поступающих принимается на открытом заседании Приёмной комиссии при наличии не менее 2/3 её состава и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.2. Основанием для зачисления поступающих является приказ директора ХКСаШ, издаваемый в установленные Порядком приема сроки в соответствии с протоколом Приёмной комиссии о приёме лица в ХКСаШ.

5.3. Приказ о приёме лица доводится Приёмной комиссией до заинтересованных лиц.

5.4. Решения Приёмной комиссии могут быть приостановлены или отменены в соответствии с законодательством Российской Федерации.