



Утверждаю  
Директор  
МБУ «СШ №5» города Калуги

*[Handwritten signature]*

*«30» ноября* 2017 г.

## Положение о приемной и апелляционной комиссии МБУ «Спортивная школа №5» города Калуги

Принято решением  
тренерского совета  
МБУ «СШ №5» города Калуги  
№ 3 от 29.11. 2017

КАЛУГА 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной и апелляционной комиссий МБУ «Спортивная школа №5» города Калуги (далее – Спортивная школа), созданных с целью организации приёма и зачисления в Спортивную школу.

1.2. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом Минспорта России №645 от 16.08.2013г «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», Методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации № ВМ-04-10/2554 от 12.05.2014г., Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Калужской областью или муниципальными образованиями Калужской области и осуществляющие спортивную подготовку от 04.08.2014 №458; Уставом Спортивной школы, локальными актами Спортивной школы.

1.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в физкультурно-спортивной организации создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора.

1.4. На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии может являться заместитель директора Спортивной школы. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приёмная комиссия осуществляет организацию приёма и зачисления лиц, проходящих спортивную подготовку, в Спортивную школу.

2.2. Организация работы приёмной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма.

2.3. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора Спортивной школы ежегодно, не позднее 15 июня.

В состав приёмной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии (наиболее опытные и квалифицированные тренеры и работники Спортивной школы).

2.4. Председатель приёмной комиссии (как правило, директор Спортивной школы, либо заместитель директора по спортивной работе) несёт ответственность за выполнение контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных и иных нормативно-правовых актов, по формированию контингента занимающихся, определяет права и обязанности членов приёмной комиссии, утверждает план её работы.

2.5. Приемная комиссия Спортивной школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.6. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или заместителем председателя приёмной комиссии. Решения приёмной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

2.7. Приемная комиссия:

- осуществляет приём документов от поступающих;

