**Муниципальное бюджетное учреждение**

**«Спортивная школа города Черногорска»**

Принято Утверждено приказом

Тренерским советом директора

МБУ «СШ города Черногорска» МБУ «СШ города Черногорска»

Протокол № 01 от 21.06.2021 г. от 21.06.2021 г. № 79

**Положение о Приемной комиссии**

**МБУ «СШ города Черногорска»**

 Порядок приема лиц в МБУ «СШ города Черногорска» определяется локальным нормативным актом учреждения – положением о Приемной комиссии.

 При организации приема поступающих Директор учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

 В состав Приемной комиссии входят: председатель, секретарь, члены комиссии. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, его заменяющее. Состав Приемной комиссии (не менее 4 человек) формируется из числа тренерского состава.

Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав. Состав Приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Приемной комиссией решения.

***Председатель Приемной комиссии:***

-осуществляет общее руководство Приемной комиссией;

-председательствует на заседаниях Приемной комиссии;

-дает поручения членам Приемной комиссии;

-подписывает протоколы заседаний Приемной комиссии;

***Секретарь Приемной комиссии:***

-обеспечивает организационное сопровождение деятельности Приемной комиссии, в том числе:

-осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;

-уведомляет членов Приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний Приемной комиссии (не позднее, чем за 2 дня до даты заседания);

-размещает на информационном стенде сведения о результатах индивидуального отбора и списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в учреждение;

-выполняет иные поручения председателя Приемной комиссии

***Члены Приемной комиссии:***

-участвуют в заседаниях Приемной комиссии;

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

 Заседание Приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

 На заседании Приемной комиссии секретарь Приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Приемная комиссия приступает к обсуждению результатов по общей физической и специальной физической подготовке, показанных поступающим.

 По окончании обсуждения председатель Приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающего в Учреждение на голосование.

 Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

 При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Приемной комиссии является решающим.

 Решения Приемной комиссии оформляются протоколом.

 Решения Приемной комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы.

 Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающего (законного представителя несовершеннолетнего поступающего).Прием заявлений осуществляется секретарем Приемной комиссии в соответствии с графиком работы учреждения.

 Заявления о приеме могут подаваться одновременно не более чем в два отделения.

 Очередность рассмотрения заявления и документов осуществляется в порядке их поступления.

 Прием в Учреждение производится приказом Учреждения.

 Прием в Учреждение для прохождения спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

 В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения: наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление; фамилия, имя и отчество поступающего; дата рождения поступающего; фамилия, имя и отчество законных представителей поступающего; номера телефонов поступающих или законных представителей поступающего; адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего; сведения о гражданстве. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или его законных представителей с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

 В случае предоставления поступающим или его законными представителями заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

 При подаче заявления о приеме в Учреждение, поступающий предъявляет:

–медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки в области физической культуры и спорта;

–2 фотографии 3х4.

 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора (в том числе выписка из протокола решения Апелляционной комиссии Учреждения).Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение. Поступающие, представившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 Основаниями для отказа в приеме являются:

 -отсутствие свободных мест в учреждении;

 -отрицательные результаты отбора или неявка поступающего для прохождения отбора в Учреждение;

 -медицинские противопоказания для прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта.

 В случае несогласия с результатами отбора поступающий (законный представитель несовершеннолетнего поступающего) имеет право подать письменное апелляционное заявление. Апелляция должна содержать аргументированное обоснование несогласия с оценкой результатов отбора.