

Утверждаю  
Директор МБУ «СШ единоборств»  
М.А. Гаврилов  
« 22 » *Июль* 2016 год

**РЕГЛАМЕНТ**  
работы приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивная школа единоборств»

**1. Общие положения**

Регламент работы приемной комиссии разработан в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики от 05.08.2015 года № 231 а «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные в Удмуртской Республике и осуществляющие спортивную подготовку».

Регламент работы приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа единоборств» (далее СШ единоборств, Учреждение) регулирует порядок работы комиссии, определяет состав, права и обязанности.

**2. Состав и порядок формирования приемной комиссии**

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора на этапы спортивной подготовки в СШ единоборств создается приемная комиссия Учреждения в составе не менее 5 (Пяти) человек в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Приемная комиссия утверждается приказом директора Учреждения.

**3. Права и обязанности членов приемной комиссии:**

3.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

3.2. В случае отсутствия председателя приемной комиссии исполнение обязанностей возлагается на одного из членов комиссии приказом директора Учреждения.

3.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- осуществляет работу с заявлениями от поступающих на этапы спортивной подготовки;
- уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения индивидуального отбора и заседаний приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
- размещает на стенде, а также на сайте Учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в Учреждение;
- выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

3.4. Члены приемной комиссии:

- участвуют в приеме контрольных нормативов;

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

#### **4. Порядок проведения индивидуального отбора**

4.1. Приемная комиссия организует и проводит индивидуальный отбор на этапы спортивной подготовки согласно графику в сроки, утвержденные приказом директора Учреждения.

4.2. Индивидуальный отбор осуществляется в виде сдачи нормативов по общей физической и специальной физической подготовке, технической подготовке, установленными федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта (восточное боевое единоборство, каратэ, кикбоксинг, рукопашный бой и ушу) и программами спортивной подготовки в СШ единоборств по видам спорта (восточное боевое единоборство, каратэ, кикбоксинг, рукопашный бой и ушу) для каждого этапа и года спортивной подготовки.

4.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающего члены приемной комиссии вносят результаты тестирования в протоколы. Сведения из протоколов членов комиссии вносятся в сводный протокол и подписываются председателем приемной комиссии.

4.4. По результатам индивидуального отбора приемная комиссия принимает решение о приеме на этап спортивной подготовки или отказе о приеме. Решение о приеме на этап спортивной подготовки или отказе протоколируется.

4.5. В течение 3 рабочих дней после проведения приемной комиссией индивидуального отбора на официальном сайте и информационном стенде Учреждения размещается информация о лицах, сдавших нормативы и рекомендуемых приемной комиссией для зачисления на этапы спортивной подготовки. В случае отрицательного решения приемной комиссии законным представителям предоставляется письменный отказ о приеме на этап спортивной подготовки с указанием причины.

4.6. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих Учреждение вправе провести дополнительный отбор поступающих.

#### **5. Порядок проведения заседаний приемной комиссии**

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

5.2. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающим.

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

5.4. 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.

5.5. Решения приемной комиссии оформляются приказом директора о зачислении на этапы спортивной подготовки.

5.6. Решения приемной комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.