

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф.
ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ПРИНЯТО

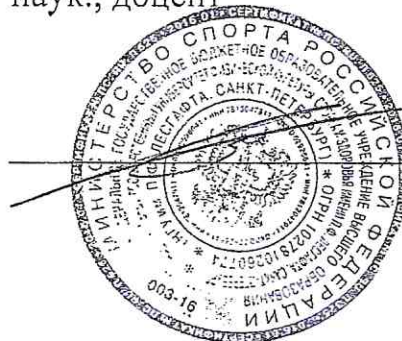
На заседании Учёного совета
Университета

Протокол № 7

От «29» ноября 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Университета, канд. психол.
наук., доцент



С.И. Петров

Положение о приемной комиссии Центра спортивной подготовки
студенческих сборных команд Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный государственный Университет физической культуры,
спорта и здоровья имени П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург»

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемной комиссии Центра спортивной подготовки студенческих сборных команд (далее – Центр) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург» (далее – Университет) разработано для формирования приемной комиссии на период поступления в Центр.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, регулирующим прием лиц на спортивную подготовку и регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее – поступающие) в Центр.

2. Порядок формирования приемной комиссии по проведению отбора поступающих в Центр спортивной подготовки студенческих сборных команд и приему нормативов по общей и специальной физической подготовке для зачисления в группы на этапы подготовки

2.1. Приемная комиссия (далее – Комиссия) создается с целью проведения индивидуального отбора поступающих в Центр спортивной подготовки студенческих сборных команд, приему контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовленности, для зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих программ спортивной подготовки по видам спорта с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки, в группы на этапы подготовки;

2.2. Приемная комиссия самостоятельно устанавливает последовательность сдачи контрольных нормативов.

2.3. Контрольные нормативы основаны на федеральных стандартах по видам спорта.

2.4. Присутствие законных представителей несовершеннолетних спортсменов и (или) поступающих при проведении тестирования не допускается.

2.5. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании следующих принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдение прав спортсменов и (или) поступающих, установленных законом Российской Федерации;
- объективности и оценки способностей и возможностей спортсменов и (или) поступающих.

2.6. Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек.

2.7. Состав Комиссии формируется из числа специалистов, участвующих в реализации программ спортивной, а также сотрудников Университета.

2.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург.

2.9. Комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Приемной комиссии;
- заместитель председателя Приемной комиссии;
- секретарь Приемной комиссии;
- члены Приемной комиссии.

2.10. Председателем Приемной комиссии является ректор Университета;

2.11. Персональный и количественный состав Приемной комиссии, сроки полномочий утверждаются приказом ректора Университета.

2.12. В состав Приемной комиссии могут входить:

- заведующие спортивно-педагогическими кафедрами (по видам спорта поступающих),
- инструкторы-методисты,

- тренеры-преподаватели,
- преподаватели Университета (по видам спорта поступающих или группе видов спорта),
- специалисты по учебно-методической работе Университета.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Приемная комиссия:

- осуществляет прием документов и формирует личное дело поступающих;
- проводит индивидуальный и конкурсный отбор поступающих;
- составляет список-рейтинг поступающих с указанием оценок, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального или конкурсного отборов;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий Центра, а также раздела официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- принимает контрольные нормативы по видам спорта;
- фиксирует результаты контрольных нормативов и ранжирует поступающих по местам (от наивысшего результата к низшему);
- принимает решение о зачислении поступающих в Центр.

3.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Заместитель председателя:

- составляет расписание работы приемной комиссии;
- графики проведения индивидуального и конкурсного отборов;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;
- принимает участие в заседаниях Комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.4. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу

Комиссии, в том числе:

- уведомляет членов Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, о месте и времени проведения заседания;
- осуществляет прием заявлений и документов поступающих, контролирует правильность их оформления;
- копирует представленные документы, заверяет копии документов;
- формирует и обеспечивает хранение личных дел поступающих;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на информационном стенде, а также на официальном сайте в сети «Интернет» списки лиц, рекомендованных Комиссией для зачисления в Центр;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания Комиссии, протоколы индивидуального (конкурсного) отбора.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- проводят индивидуальный отбор поступающих, при необходимости, конкурсный отбор поступающих;
- проводят консультации по процедуре индивидуального и

конкурсного отборов и порядке зачисления поступающих;

– принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия организует и проводит индивидуальный отбор на этапы спортивной в сроки в соответствии с графиком проведения индивидуального и при необходимости конкурсному отборов в соответствии с нормативами индивидуального отбора по спортивной подготовке.

4.2. Во время проведения индивидуального (конкурсного) отбора поступающего члены Комиссии вносят результаты контрольных нормативов в протоколы.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 его членов.

4.4. На заседании Комиссии председатель комиссии или заместитель председателя комиссии кратко представляет информацию о поступающих, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных при проведении контрольно-нормативных упражнений.

4.5. Зафиксированные результаты поступающих после сдачи контрольно-нормативных упражнений, ранжируются от наивысшего результата к низшему и обсуждаются на заседании Приемной комиссии.

4.6. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающих в Центр на программу спортивной подготовки по виду спорта.

4.7. Решение по каждому поступающему принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом. К нему прикрепляются результаты сдачи контрольно-нормативных упражнений.

Протокол подписывается всеми членами Приемной комиссии, присутствующие в день проведения заседания.

4.9. По результатам индивидуального отбора Комиссия принимает решение о приеме на этапы спортивной подготовки или отказе в приеме.

4.10. В случае несогласия с результатами индивидуального отбора, конкурсного отбора поступающий, законный представитель несовершеннолетнего поступающего имеет право подать апелляционное заявление в апелляционную комиссию Центра.

5. Документация Комиссии

5.1. Документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении состава приемной комиссии Центра и регламента деятельности;
- приказ об утверждении Порядка проведения индивидуального отбора при приеме физических лиц в Центр;
- график проведения индивидуального и конкурсного отборов;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- сроки зачисления в Центр;
- протоколы заседаний Комиссии;
- протоколы результатов индивидуального и конкурсного отборов;
- личные дела поступающих.

6. Порядок приема заявлений и документов

6.1. Центр самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за 30 дней до проведения индивидуального (конкурсного) отбора поступающих.

6.2. Заявления подаются поступающими достигшими необходимого возраста требованиям этапа спортивной подготовки по виду спорта или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

поступающего, по форме, утвержденной Центром.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии.

6.3. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном действующим законодательством. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

6.4. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает поступающему, или законному представителю несовершеннолетнего поступающего.

6.5. Центр возвращает документы поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением установленных правил.

Центр вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Центр вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Поступающий имеет право на любом этапе поступления отозвать поданные документы. Лица, отозвавшие документы, выбывают из индивидуального отбора. Центр возвращает документы указанным лицам.

7. Ответственность приемной комиссии.

7.1. Приемная комиссия несет ответственность в случае:

- несоблюдения сроков приема документов;
- несоблюдения сроков проведения индивидуального (конкурсного)

отборов;

- ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, а так же настоящим Положением.