

- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности приемной комиссии.

3.4. Секретарь приемной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих о приеме ДЮСШ;
- при приеме заявлений знакомит поступающих, родителей (законных представителей) поступающих с уставом ДЮСШ и локальными актами;
- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение приемной комиссии;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии;
- в соответствии с протоколом приемной комиссии составляет и размещает пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде и официальном сайте ДЮСШ remodyussh.ucoz.ru с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- формирует и обеспечивает хранение личных дел поступивших;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.5. Обязанности секретаря приемной комиссии могут быть распределены председателем комиссии между членами комиссии, что закрепляется в протоколе заседания комиссии.

IV. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в ДЮСШ

4.1. Заявления поступающих о приеме в ДЮСШ (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: с.Ремонтное, ул.Ленинская, 90, методический кабинет в период с 1 июля по 24 августа каждого календарного года с 9.00 часов до 17.00 часов.

4.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной приказом директора ДЮСШ, поступающими, достигшими 14 - летнего возраста или родителями (законными представителями) поступающих с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о рождении поступающего или паспорта;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографию поступающего (в количестве 2 шт. в формате 3x4);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

4.3. При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Положения, и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в ДЮСШ, который должен быть прошит и пронумерован.

4.4. В журнале регистрации заявлений о приеме в ДЮСШ поступающий, достигший 14-летнего возраста, или родитель (законный представитель) расписываются о сдаче документов.

4.5. Секретарь приемной комиссии передает поступившие заявления с журналом регистрации заявлений о приеме в ДЮСШ на заседание приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

V. Порядок проведения индивидуального отбора приемной комиссией

4.6. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом директора ДЮСШ.

4.7. Заседание приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

4.8. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии оглашает список поступающих.

4.9. При проведении индивидуального отбора секретарь приемной комиссии в протоколе заседания фиксирует результаты, полученные каждым поступающим.

4.10. После просмотра результатов, показанных всеми поступающими, председатель комиссии выносит решение о зачислении поступающих в ДЮСШ на голосование приемной комиссии.

4.11. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, путем открытого голосования.

4.12. При равном числе голосов «за» и «против», голос председателя приемной комиссии является решающим.

4.13. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

4.14. На основании протокола результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде или официальном сайте ДЮСШ.

VI. Порядок обжалования результатов индивидуального отбора поступающих.

5.1. Результаты индивидуального отбора поступающих могут быть обжалованы родителями (законными представителями) поступающих.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Промышленное, строительное и сельскохозяйственное)
использование) директоров
Директор ООО "Специализированный районный
муниципальный районный)

