

**Управление образования Ирбитского МО
муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
Спортивная школа «Уралец»**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 29.12.2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Ю.А. Дёмина
Приказ № 01-ОД от 09.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
(в редакции приказа № 01-ОД от 09.01.2023г.)

2023 год

I. Общие положения

1.1. Положение о приёмной комиссии муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Уралец» (МОУ ДО Спортивная школа «Уралец») (далее - Положение, Спортивная школа «Уралец») определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Уралец» (МОУ ДО Спортивная школа «Уралец») (далее - Приёмная комиссия)

1.2. Приемная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта (далее - программы спортивной подготовки) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - Поступающих), действующая на общественных началах.

1.3. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

1.3.1. Конституцией РФ (12 декабря 1993 года);

1.3.2. Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);

1.3.3. Федеральным законом от 04.12.07 г. № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.3.4. Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.5. Уставом Спортивной школы «Уралец»;

1.3.6. Настоящим Положением.

1.4. Решения Приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции Спортивной школы «Уралец», утверждаются приказом директора Спортивной школы «Уралец».

1.5. Срок действия настоящего Положения неограничен.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на обсуждение Педагогического совета Спортивной школы «Уралец» и утверждаются им.

II. Цель, задачи и функции Приемной Комиссии

2.1. Целью деятельности Приемной Комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема Поступающих на обучение в Спортивную школу «Уралец» на программы спортивной подготовки.

2.2. Основными задачами Приемной Комиссии являются:

2.2.1. Организация приема и зачисления Поступающих на программы спортивной подготовки по видам спорта в Спортивную школу «Уралец».

2.2.2. Индивидуальный отбор Поступающих в Спортивную школу «Уралец»

2.2.3. Соблюдение прав Поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной Комиссии, объективность оценки способностей и склонностей Поступающих.

2.3. В целях успешного решения задач по формированию контингента

обучающихся Спортивной школы «Уралец» Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Приемная Комиссия организует и координирует профориентационную, информационную работу;

2.3.2. устанавливает сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году;

2.3.3. определяет форму индивидуального отбора Поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения программы спортивной подготовки на основании федеральных государственных требований (далее - ФГТ) с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки - (далее - ФССП);

2.3.4. выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения;

2.3.5. организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине;

2.3.6. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению Поступающих в Спортивную школу «Уралец».

III. Организация деятельности Приемной комиссии

3.1. Работа Приемной комиссии определяется приказом директора Спортивной школы «Уралец».

3.2. Состав Приемной комиссии (не менее пяти человек) утверждаются приказом директора и формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

3.3. Срок полномочий Приемной комиссии — один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете Спортивной школы «Уралец».

3.4. В состав Приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

3.5. Председателем Приемной комиссии является руководитель или лицо, назначенное директором.

3.6. Председатель Приемной комиссии:

3.6.1. руководит всей деятельностью Приемной комиссии;

3.6.2. несет ответственность за выполнение установленного Учредителем муниципального задания (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;

3.6.3. определяет обязанности членов Приемной комиссии;

3.6.4. утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально - технического обеспечения;

3.6.5. определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;

3.6.6. определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.

3.7. Заместитель председателя Приемной комиссии:

3.7.1. утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;

3.7.2. осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии.

3.8. Ответственный Секретарь Приемной комиссии:

3.8.1. организует работу по информированию граждан о приеме в Спортивную школу «Уралец»;

3.8.2. ведет круглогодичный прием граждан,

3.8.3. своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;

3.8.4. организует подготовку документации Приемной комиссии и надлежащее ее хранение;

3.8.5. организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;

3.8.6. готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;

3.8.7. контролирует правильность оформления личных дел Поступающих.

3.9. Члены Приемной Комиссии:

3.9.1. организуют проф-ориентационную работу по культивируемым видам спорта в Спортивной школе «Уралец»;

3.9.2. проводят собеседование с гражданами, Поступающими и родителями (законными представителями) несовершеннолетних Поступающих.

IV. Организация делопроизводства.

4.1. Работа Приемной комиссии оформлять протоколы, которые подписываются Председателем и ответственным Секретарем Приемной комиссии.

4.2. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора.

4.3. Личные дела Поступающих хранятся, как документы строгой отчетности.

4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4.5. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению Председателя Приемной комиссии или ответственного Секретаря в пределах сроков проведения вступительных испытаний.

4.6. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся Спортивной школы «Уралец» оформляется Протоколом.

4.7. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении Поступающих в состав учащихся в установленные сроки.

V. Права и ответственность Приемной Комиссии

5.1. Приемная Комиссия имеет право определять формы и методы индивидуального отбора в виде: тестирования; предварительного просмотра; консультации.

5.2. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора Спортивной школы «Уралец».

5.3. Приемная комиссия несет ответственность за своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте Спортивной школы «Уралец» следующей информации с целью ознакомления с ними Поступающих и их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей):

5.3.1. копию устава Спортивной школы «Уралец»;

5.3.2. копию лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;

5.3.3. локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной подготовки;

5.3.4. условия работы Приемной комиссии;

5.3.5. сроки приема документов в соответствующем году;

5.3.6. сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году;

5.3.7. сроки зачисления Поступающих в Спортивную школу «Уралец».

5.4. Фиксирование факта ознакомления Поступающих и законных представителей с уставом Спортивной школы «Уралец» и локальными нормативными актами.

5.5. Получение согласия на:

5.5.1. обработку персональных данных Поступающего;

5.5.2. проведение процедуры индивидуального отбора Поступающего.

VI. Документация Приемной Комиссии

6.1. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

6.2. Личные дела Поступающих хранятся в Спортивной школе «Уралец» не менее трех месяцев с начала объявления приема.

6.2.1. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают: документы, подтверждающие контрольные цифры приема; протоколы Приемной комиссии; личные дела поступающих; приказы о зачислении в Спортивную школу «Уралец».

6.3. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Спортивной школы «Уралец».

Лист ознакомления с «Положением о приёмной комиссии».

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			