

Принято
решением педагогического совета
МБУ ДО СШ
протокол № 3 от 28.03.2023

Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШ
Н.Н. Лященко
28.03.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы Цимлянского района
(МБУ ДО СШ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п. 5 ст. 84 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Приемная комиссия МБУ ДО СШ (далее СШ) создается для выполнения следующей деятельности:

- прием документов от лиц, поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- подготовка и проведение индивидуального отбора поступающих на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;
- подготовка и проведение повторного индивидуального отбора поступающих;
- подведение итогов по результатам индивидуального отбора поступающих и решение о зачислении поступающих в СШ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

2. СОСТАВ КОМИССИИ, ЕЕ ОБЯЗАННОСТИ, СРОК ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Приемная комиссия СШ состоит из 5 человек: председатель комиссии, зам. председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии. Председателем комиссии является директор СШ.

2.2. Обязанности членов комиссии:

2.2.1. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии. Обеспечивает соблюдение прав поступающих, родителей и законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.2.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

– обеспечивает разработку плана мероприятий по организации приема поступающих и подготовке СШ к новому учебному году;

– организует изучение членами приемной комиссий Правил приема в СШ, инструкций по организации приема и проведения индивидуального отбора для поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

– формирует и представляет на утверждение состав приемной комиссии;

– осуществляет контроль по подготовке вступительных испытаний;

– выполняет обязанности председателя приемной комиссии в его отсутствие.

2.2.3. Члены комиссии работают в соответствии с планом мероприятий по организации приема учащихся.

2.3. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии и секретарь приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по учебно - спортивной работе. В состав приемной комиссии входят инструкторы – методисты и тренеры – преподаватели отделений.

3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРИЕМА В СШ

3.1. Приемная комиссия на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

– копию устава МБУ ДО СШ;

– копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по дополнительным образовательным программам;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий СШ;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам (этапам, периодам обучения);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в СШ.

3.2. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяется учредителем СШ в соответствии с муниципальным заданием.

СШ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на обучение на платной основе. Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе, СШ размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях ознакомления с ними поступающих, родителей и их законных представителей.

3.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта МБУ ДО ДЮСШ для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.4. Приемная комиссия готовит критерии индивидуального отбора, предъявляемые к физическим «двигательным» способностям поступающих для зачисления по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

4.1. Для поступления в СШ поступающие, достигшие 14-летнего возраста, родители или законные представители подают письменное заявление установленного образца с допуском врача по состоянию здоровья к занятиям физической культурой и спортом, и предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего;
- копия СНИЛС поступающего;
- фотографии поступающего 3x4 в количестве 2 шт.

4.2. На поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.3. Приемная комиссия может ознакомить поступающего, его родителей или законных представителей с уставом МБУ ДО СШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема в СШ, предоставить поступающему, его родителям или законным представителям возможность ознакомиться с содержанием дополнительных общеразвивающих и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, а так же другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии или порекомендовать ознакомиться с документами на сайте школы.

4.4. Приемная комиссия должна обеспечить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) квалифицированной консультацией по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов.

4.5. Поступающие на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки должны быть проинформированы о дате и времени проведения индивидуального отбора.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Продолжительность индивидуального отбора для поступающих одной возрастной группы составляет не более 2 дней.

5.2. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Решение приемной комиссии является основанием для оформления приказа по личному составу учащихся о зачислении поступающих в СШ.