

СМЕНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАТО СЕВЕРСК
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СМЕНА»
(МБУДО СШ «Смена»)

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБУДО СШ «Смена»

А.Д. Соболев

«03» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Принято приказом
МБУДО СШ «Смена»

№ 136/1

от «03» июля 2023г.

2023 г.

1. Общее положение.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации Приемной комиссии МБУДО СШ «Смена» (далее - СШ) ее права и обязанности, основные направления работы.
- 1.2. Приемная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), действующим на общественных началах.
- 1.3. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:
- Конституцией РФ;
 - Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);
 - Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329 «О физической культуре и спорте в российской федерации»;
 - Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
 - Уставом учреждения;
 - Настоящим Положением.
- 1.4. Решения Приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора МБУДО СШ «Смена». Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждении Педагогического совета и утверждаются им.

2. Цель, задачи и функции Приемной комиссии.

- 2.1. Целью деятельности Приемной комиссии МБУДО СШ «Смена» является своевременная и качественная организация процесса приема граждан на обучение в МБУДО СШ «Смена».
- 2.2. Основными задачами Приемной комиссии являются:
- организация приема и зачисления, поступающих в МБУДО СШ «Смена»;
 - индивидуальный отбор поступающих в МБУДО СШ «Смена»;
 - 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 учащихся МБУДО СШ «Смена» Приемная комиссия осуществляет следующие функции:
- приемная комиссия организует и координирует профориентационную, информационную работу;
 - устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора МБУДО СШ «Смена»;

- определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки);
- выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения;
- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине; вырабатывает подходы рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.

2.4. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в МБУДО СШ «Смена».

3. Структура и организация деятельности Приемной комиссии.

3.1. Регламенты работы Приемной комиссии определяется приказом директора МБУДО СШ «Смена». Состав Приемной комиссий (не менее пяти человек) утверждаются приказом директора МБУДО СШ «Смена» и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников МБУДО СШ «Смена», участвующих в реализации программ,

3.2. Срок полномочий Приемной комиссии один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете МБУДО СШ «Смена». В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

3.2.1. Председателем Приемной комиссии является директор МБУДО СШ «Смена» или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2.2. Председатель Приемной комиссии МБУДО СШ «Смена»:

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленного учредителем муниципального задания (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента учащихся;
- определяет обязанности членов Приемной комиссии;
- утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально;
- технического обеспечения;
- определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;
- определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.
- утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;

3.2.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии.

- организует работу по информированию граждан о приеме в МБУДО СШ «Смена» ведет круглогодичный прием граждан, своевременно даст ответ на письменные запросы граждан по вопросам приема;
- готовит к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы Приемной комиссии;
- готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;

3.2.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

3.2.5. Члены Приемной комиссии:

- организуют профориентационную работу по которым ведется подготовка в МБУДО СШ «Смена»;
- проводят собеседование с лицами, поступающими в МБУДО СШ «Смена»

3.3. Организация делопроизводства.

3.3.1. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3.2. Прием документов фиксируется в журнале регистрации. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора.

3.3.3. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

3.3.4. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами, принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом (общий список допущенных к вступительным испытаниям).

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

3.3.6. 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.

3.3.7. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав учащихся МБУДО СШ «Смена» оформляется протоколом.

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

4. Права и ответственность Приемной комиссии.

4.1. Приемная комиссия МБУДО СШ «Смена» имеет право:

4.1.1. Определять формы и методы индивидуального отбора в виде

- тестирования
- предварительного просмотра
- анкетирования и консультации

4.1.2. Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.

4.1.3. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора МБУДО СШ «Смена».

4.1.4 Приемная комиссия несет ответственность:

4.1.5. Своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МБУДО СШ «Смена» следующей информации с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- правила приема в МБУДО СШ «Смена»;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий МБУДО СШ «Смена» сроки приема документов для обучения по образовательной программе;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением, в электронной форме;
- систему оценок (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 Учреждение;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского заключения.

4.1.6. Обеспечение функционирования специальной телефонной линии, а также раздела сайта МБУДО СШ «Смена» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4.1.7. Своевременное размещение пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБУДО СШ «Смена», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

4.1.8. Фиксирование факта ознакомления законных представителей с уставом МБУДО СШ «Смена».

4.1.9. Получение согласия на:

- обработку персональных данных
- проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

5. Документация Приемной комиссии

5.1. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

5.2. Личные дела поступающих хранятся в МБУДО СШ «Смена» не менее трех месяцев с начала объявления приема.

5.3. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- журналы регистрации документов поступающих;
- протоколы приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в МБУДО СШ «Смена»

5.4. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета МБУДО СШ «Смена».

Разработали:

Зам. директора по УВР

Инструктор-методист

О.А. Батура

А.В. Соловьева

Ознакомлена:

Юрисконсульт

Е.А. Кузнецова