

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБУ ДО «СШОР им.В.П.Щедрухина»
«28» апреля 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «СШОР им.В.П.Щедрухина»
В.Б.Лисина
«29» мая 2023г.
Приказ от «29» мая 2023г. № 176



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОТБОР НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
ГОРОДА МИНУСИНСКА ИМЕНИ В.П.ЩЕДРУХИНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва города Минусинска имени В.П.Щедрухина» при приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее Положение) регламентирует деятельность приемной комиссии, которая создается в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва города Минусинска имени В.П.Щедрухина» (далее - Учреждение) в целях организации и проведения индивидуального отбора поступающих по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.2. Директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих и родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.3. Регламент и условия работы приемной комиссии Учреждения размещаются на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до начала приема документов.

1.4. Содержание настоящего Положения регламентирует деятельность приемной комиссии на протяжении всего срока ее полномочий и является обязательным для исполнения всеми ее членами.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Организация приема и зачисление поступающих, а также индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией Учреждения.

2.2. Состав приемной комиссии:

- председателем приемной комиссии является директор Учреждения, который руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несёт ответственность за

выполнение условий приёма поступающих, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов;

– члены приемной комиссии, в количестве не менее 5 человек формируется из числа тренерско-преподавательского, административного составов, инструкторов-методистов Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

– секретарь приемной комиссии, осуществляющий прием и оформление документов, ведение протоколов заседаний.

Персональный состав приёмной комиссии определяется приказом директора школы.

2.3. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.4. Приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение для прохождения обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, которое оформляется приказом директора Учреждения не позднее 15 октября соответствующего года.

2.5. Порядок работы приемной комиссии

2.5.1. Приемная комиссия собирается на заседания в соответствии с приказом, издаваемым ежегодно директором Учреждения. Все заседания приёмной комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми её членами.

2.5.2. Секретарь приемной комиссии:

– осуществляет прием документов от поступающих;
– знакомит поступающих с перечнем реализуемых дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта и их содержанием, с правилами приема, с учредительными и правоустанавливающими документами, со сроками предоставления документов.

2.5.3. Председатель приемной комиссии:

– утверждает материалы для проведения тестирования;
– организует проведение тестирования;
– по итогам тестирования проводит итоговое заседание приемной комиссии не позднее трех рабочих дней до 15 октября текущего года. На итоговом заседании принимается решение о результатах индивидуального отбора, которое оформляется протоколом;
– размещает на информационном стенде и на официальном сайте школы результаты индивидуального отбора не позднее трех рабочих дней после принятия решения приемной комиссией с учетом соблюдения законодательства РФ в области защиты персональных данных.

2.5.4. Члены приемной комиссии:

- проводят тестирование по общей физической и специальной физической подготовке в соответствии с требованиями федеральных стандартов по видам спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта в сроки, установленные приказом директора Учреждения;

2.5.5. Документация по работе приемной комиссии

- форма заявления о приеме (приложение 1);

- ведомости нормативов по общей физической и специальной физической подготовке;

- протоколы приемной комиссии с заключениями, выводами, рекомендациями.

2.5.6. Решение о результатах индивидуального отбора в Учреждении принимается приемной комиссией не позднее пяти рабочих дней до 15 октября текущего года и оформляется протоколом.

3. Сроки действия Положения

3.1. Данное Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и действует с момента утверждения его директором Учреждения. Во время действия Положения в него могут вноситься изменения и дополнения на основании законодательных актов РФ, распорядительных документов или инструктивно-методических материалов вышестоящих органов.