

**Учреждение дополнительного образования  
«Калининская детско-юношеская спортивная школа»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
УДО «Калининская ДЮСШ»  
 Л.С. Зинкеева  
Приказ № 62 от 28 августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Приемной комиссии учреждения дополнительного образования  
«Калининская ДЮСШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Приемной комиссии учреждения дополнительного образования «Калининская ДЮСШ» (далее – Положение) регламентирует порядок создания и деятельности Приемной комиссии, ее права и обязанности (далее – Комиссия).

1.2. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий по организации и проведению своевременного и качественного приема лиц (далее – Поступающих) для освоения программ по избранным видам спорта за счет средств муниципального бюджета в пределах, определенных муниципальным заданием, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в учреждение дополнительного образования «Калининская ДЮСШ» (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Законом Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

- Постановлением Правительства Тверской области от 25.12.2013г № 700 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Тверской областью или муниципальными образованиями Тверской области и осуществляющие спортивную подготовку»,

- Уставом УДО «Калининская ДЮСШ»,
- Положением о порядке приема детей, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в учреждение дополнительного образования «Калининская ДЮСШ» на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам,

- Положением о порядке приема детей, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в учреждение дополнительного образования «Калининская ДЮСШ» на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. Основными принципами проведения оценки способностей являются гласность, открытость, объективность, обеспечивающие объективное отношение к Поступающим лицам и детям, обучающимся в Учреждении.

## **II. Функции Комиссии**

2.1. Осуществление организации и проведения своевременного и качественного приема Поступающих в Учреждение для освоения программ по избранным видам спорта.

2.2. Осуществление качественного отбора спортсменов, обучающихся в Учреждении за счет средств муниципального бюджета (перевод, отчисление и восстановление).

## **III. Формирование Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретарей и членов комиссии.

3.2. Председателем Комиссии может являться директор Учреждения.

3.3. Персональный состав Комиссии формируется из специалистов Учреждения и утверждается ежегодно приказом Учреждения.

## **IV. Регламент работы Комиссии**

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком приема нормативов по видам спорта.

4.2. Сроки проведения контрольно–переводных нормативов устанавливаются на конец учебного года, с учетом этапа подготовки для каждого вида спорта и утверждаются приказом Учреждения.

4.3. Сроки проведения вступительных контрольных нормативов устанавливаются на начало учебного года, с учетом каждого вида спорта и утверждаются приказом Учреждения.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.5. В полномочия председателя Комиссии входит:

- руководство деятельностью Комиссии;
- проведение заседаний Комиссии;
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- ответственность за выполнение установленного учредителем муниципального задания (объем муниципальной услуги), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.

4.6. При отсутствии председателя Комиссии заседания проводит заместитель председателя Комиссии.

4.7. В полномочия секретаря Комиссии входит

- информирование граждан о приеме в Учреждение;
- информирование тренерско-преподавательского состава о начале контрольно-переводных экзаменов на этапы по годам обучения занимающихся;
- информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- подготовка к публикации информационных материалов Комиссии;
- подготовка материалов заседаний Комиссии для непосредственного проведения вступительных и контрольно-переводных нормативов;
- ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми на заседание;
- ведение протоколов заседания Комиссии;
- осуществление контроля за наличием и правильностью оформления документов Поступающих;
- осуществление контроля за правильностью оформления документов контрольно-переводных экзаменов спортсменов, обучающихся в Учреждении,
- формирование личных дел Поступающих;
- подготовка расписания вступительных и контрольно-переводных экзаменов;
- подготовка приказа Учреждения по результатам работы Комиссии.

4.8. Полномочия секретаря могут осуществляться членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.9. В полномочия членов Комиссии входят:

- личное участие в заседаниях Комиссии;
- внесение предложений и мнения, которое может быть занесено в протокол заседания Комиссии;
- проведение собеседования с детьми, поступающими в Учреждение.

4.10. Основными формами деятельности Комиссии является наблюдение, собеседование, тестирование, заседание.

4.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Комиссия принимает решение в пользу Поступающего или в пользу спортсмена обучающегося в Учреждении.

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.13. Информация о деятельности Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **V. Порядок обжалования решений Комиссии**

5.1. Результаты решения Комиссии могут быть обжалованы в соответствии с Положением об Апелляционной комиссии учреждения дополнительного образования «Калининская ДЮСШ».

## **VI. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее Положение**

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета Учреждения, вносятся приказом Учреждения.