

Принято на заседании  
Педагогического Совета

Протокол № 01 от  
« 07 » апреля 2022 год.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ ДО ДЮСШ № 2  
Т.А. Попова  
2022 год.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приемной комиссии МОУ ДО ДЮСШ № 2

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в РФ», Приказом Министерства спорта РФ от 01.11.2021 г. № 841 «Об утверждении Порядка приема лиц на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Уставом МОУ ДО ДЮСШ №2.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной комиссии.

1.3. Приемная комиссия МОУ ДО ДЮСШ № 2 (далее Школа) является коллегиальным органом, созданным для приема документов граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее - образовательные программы) и проведения индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих). Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

#### 2. Структура, функции и организация работы приемной комиссии

2.1. Приёмная комиссия состоит из 5 человек. Председателем комиссии по отбору детей является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области физической культуры и спорта, либо директор Школы.

Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы, не позднее чем за месяц до начала приёма

документов. Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по Школе.

2.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта Школы для ответов на обращения, связанные с приемом детей в Школу.

2.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов приемная комиссия на информационном стенде и официальном сайте Школы размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области физической культуры и спорта, реализуемым в МОУ ДО ДЮСШ № 2;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору детей и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения по каждой образовательной программе в области физической культуры и спорта, реализуемым в МОУ ДО ДЮСШ № 2;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области физической культуры и спорта, реализуемым в МОУ ДО ДЮСШ № 2 в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям 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 детей в Школу.

3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья проходят индивидуальный отбор по дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым в МОУ ДО ДЮСШ № 2 в форме тестирования, в ходе которого проверяются физические, психологические способности и двигательные умения поступающих, необходимые для освоения соответствующих общеобразовательных программ.

3.1. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в учреждение кроме документов, указанных в «Правилах приема в МОУ ДО ДЮСШ № 2» (далее - Правила приема), предоставляют также заключение психологомедикопедагогической комиссии, подтверждающее принадлежность поступающего ребенка к соответствующей категории (группе здоровья). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья проходят индивидуальный отбор, требующий наличия у поступающих определенных физических, психологических способностей и двигательных умений, определенных Правилами приема, с учетом, при необходимости, особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

3.2. При проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение следующих требований:

- индивидуальный отбор (тестирование) проводится в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при проведении индивидуального отбора; - индивидуальный отбор (тестирование), определяющий наличие у поступающих определенных физических, психологических способностей и двигательных умений, проводится индивидуально; обязательное присутствие родителей (законных представителей), оказывающих поступающим необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения индивидуального отбора (тестирование) пользоваться необходимыми им техническими средствами (например очки);

- поступающим обеспечивается возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные помещения.

Дополнительно при проведении индивидуального отбора обеспечивается соблюдение и других требований в зависимости от индивидуальных особенностей, поступающих с ограниченными возможностями здоровья. В остальной части порядок приема и проведение индивидуального отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья регламентируется «Правилами приёма в МОУ ДО ДЮСШ № 2».

3.3. Обучение по дополнительным предпрофессиональным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется учреждением совместно с поступающими, не имеющими ограничений возможностей здоровья, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих в период с 01 июля по 15 августа текущего года. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа проводит дополнительный приём обучающихся.

4.1. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Школы.

4.2. Дополнительный отбор детей осуществляется в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

4.3. Школа вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

5. Во время приема и регистрации документов поступающих, комиссия выполняет следующие функции:

- знакомит родителей (законных представителей) поступающих с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей;
- формирует личные дела поступающих;
- формирует списки поступающих, порядок и сроки проведения индивидуального отбора поступающих по всем образовательным программам, на которые объявляется прием и передает их для работы комиссии по отбору детей.

6. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами. На основании протоколов Председатель комиссии готовит отчёт и списки для зачисления.

7. Сданные документы и материалы результатов работы приемной комиссии хранятся в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.