

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУ ДО СШ №1 г.Шахты
Протокол от 16.01.2023г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ №1 г.Шахты
А.В. Пищиков
Приказ от «16» января 2023г. № 6-СМ



ПОЛОЖЕНИЕ **о приемной комиссии МБУ ДО СШ №1 г.Шахты**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 07.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.04.2021г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о порядке приема, основания перевода, отчисления и восстановления по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, и порядок деятельности приемной комиссии МБУ ДО СШ №1 г.Шахты, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки

1.3. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях проведения приема и индивидуального отбора, поступающих на обучение в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

1.4. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может изменяться приказом директора МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

1.5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех процедур приема и индивидуального отбора, поступающих на обучение в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

3. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО СШ №1 г.Шахты. В состав приемной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

3.2. Председателем приемной комиссии является заместитель директора МБУ ДО СШ №1 г.Шахты или лицо, назначенное директором МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

3.3. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников МБУ ДО СШ №1 г.Шахты, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта МБУ ДО СШ №1 г.Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих, с учетом соблюдения законодательства РФ в области персональных данных.

4.2. Расписание вступительных испытаний утверждается директором МБУ ДО СШ №1 г.Шахты, размещается на официальном сайте МБУ ДО СШ №1 г.Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Заявление и документы, необходимые для поступления, принимаются от поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в сроки,

определяемые Положением «О порядке приема, основания перевода, отчисления и восстановления по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты».

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в Положении «О порядке приема, основания перевода, отчисления и восстановления по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты» подаются одним из следующих способов:

- лично в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Приемная комиссия на основании полученных документов принимает решение о допуске поступающего к индивидуальному отбору или об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

4.5. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме приемных нормативов по общей физической подготовке и специальной физической подготовке, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по избранному виду спорта.

4.6. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

4.7. Решение приемной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем приемной комиссии МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

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

4.9. Решение приемной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Председатель приемной комиссии:

- руководит работой приемной комиссии;
- определяет режим работы приемной комиссии;
- инструктирует членов приемной комиссии по вопросам осуществления ими полномочий;
- проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты.

5.2. Секретарь приемной комиссии:

- организует работу по приему документов поступающих;
- организует работу по разработке и тиражированию бланков необходимой документации и образцов заполнения соответствующих документов;
- организует изучение членами приемной комиссии Правил приема и других нормативно-инструктивных документов по приему;
- определяет перечень помещений и необходимого оборудования для проведения вступительных испытаний;
- проводит прием граждан по вопросам поступления на обучение в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением на обучение в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты;
- знакомит поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих с основными нормативными документами, регламентирующими работу приемной комиссии;
- ведет протоколы заседаний приемной комиссии;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Члены приемной комиссии:

- проводят прием граждан по вопросам поступления в МБУ ДО СШ №1 г.Шахты, своевременно дают ответы на письменные обращения по вопросам приема;
- проводят индивидуальный отбор поступающих;
- соблюдают установленный порядок документооборота.