

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ ДО КГО  
«Спортивная школа»  
Протокол № 3 от 15.05.2023 г



Утверждаю  
Директор МБОУ ДО КГО  
«Спортивная школа»  
М.С.Безуглый  
Приказ № 93/2 от « 30 » 05 .2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Приемной комиссии**  
**МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»**

г.Костомукша  
2023г.

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Приемной комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Спортивная школа» (далее – МБУО ДО КГО «Спортивная школа»), ее права и обязанности, основные направления работы.
- 1.2. Приемная комиссия действует на основании Устава МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» и настоящего Положения.
- 1.3. Приемная комиссия создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - образовательные программы).
- 1.4. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:
  - Конституция РФ;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 14.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 30 апреля 2021 года №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - Приказ Минспорта России от 27 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
  - Приказ Минспорта России от 03 августа 2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
  - Устав МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»;
  - Настоящее Положение.
- 1.5. Решения Приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».
- 1.6. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждение Педагогического совета и утверждаются приказом директора МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».

## **II. Цель, задачи и функции Приемной комиссии**

- 2.1. Целью деятельности Приемной комиссии МБУО ДО КГО «Спортивная школа» является своевременная и качественная организация процесса приема граждан на обучение в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».
- 2.2. Основными задачами Приемной комиссии являются:
  - организация приема и зачисления поступающих в МБУО ДО КГО «Спортивная школа»;
  - индивидуальный отбор поступающих в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»;
  - 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 обучающихся МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- приемная комиссия организует и координирует информационную работу;
  - устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»;
  - 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. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.;
  - организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих;
  - вырабатывает подходы рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.
- 2.4. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».

### **III. Структура и организация деятельности Приемной комиссии**

- 3.1. Регламент работы Приемной комиссии определяется приказом директора МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».
- 3.2. Состав Приемной комиссий (не менее пяти человек) утверждаются приказом директора МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников МБОУ ДО КГО «Спортивная школа», участвующих в реализации программ спортивной подготовки.
- 3.3. Срок полномочий Приемной комиссии — один год.
- 3.4. В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.
- 3.4.1. Председателем Приемной комиссии является директор МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».
- 3.4.2. Председатель Приемной комиссии МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»:
- 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 обучающихся;
  - определяет обязанности членов Приемной комиссии;
  - утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально-технического



обеспечения;

- определяет режим работы Приемной комиссии, 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;
- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии;
- обладает правом решающего голоса.

3.4.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о приеме в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа», ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;
- готовит к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы Приемной комиссии;
- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;
- организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;
- готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

3.4.4. Члены Приемной комиссии:

- организуют работу по соответствующим спортивным отделениям, по которым ведется подготовка в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»;
- проводят собеседование с лицами, поступающими в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».

3.5. Организация делопроизводства.

- 3.5.1. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и заместителем председателя приемной комиссии.
- 3.5.2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора.
- 3.5.3. Поданные документы регистрируются в журнале регистрации документов поступающих
- 3.5.4. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами, принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в индивидуальном отборе и извещает его об этом (общий список допущенных к вступительным испытаниям).
- 3.5.5. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.
- 3.5.6. 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.
- 3.5.7. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» оформляется протоколом.
- 3.5.8. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки.



#### IV. Права и ответственность Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» имеет право:

4.1.1. Определять формы и методы индивидуального отбора в виде

- тестирования
- предварительного просмотра
- анкетирования
- 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 МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».

4.2. Приемная комиссия несет ответственность за:

4.2.1. Своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» следующей информации с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- а) копию устава МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»;
  - б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
  - г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
  - д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
  - е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
  - ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
  - з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
  - и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
  - к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
  - л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
  - м) сроки зачисления поступающих в Организацию;
  - н) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);
  - о) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.
- 4.2.2. Обеспечение функционирования специальной телефонной линии, а также раздела сайта МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4.2.3. Своевременное размещение пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБОУ ДО КГО «Спортивная школа», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

- 4.2.4. Фиксирование факта ознакомления законных представителей с уставом МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».
- 4.2.5. Получение согласия на:
- обработку персональных данных
  - проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

#### **V. 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 МБОУ ДО КГО «Спортивная школа» не менее трех месяцев сначала 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 МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».



Российская Федерация  
Республика Карелия  
Администрация Муниципального образования  
«Костомукшский городской округ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
186931 г. Костомукша, ул. Октябрьская, 4 тел: +79116624039

П Р И К А З

30.05.2023г.

№ 93/2

г.Костомукша

Об утверждении Положения о Приёмной комиссии МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».

- В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30 апреля 2021 года №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минспорта России от 27 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»; Приказом Минспорта России от 03 августа 2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Приёмной комиссии МБОУ ДО КГО «Спортивная школа».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО КГО «Спортивная школа»



*М.С.Безуглый*  
М.С.Безуглый