

КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6»

СОГЛАСОВАНО

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 03.04.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО СШ №6

Г.Н.Полякова

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
МАУ ДО СШ № 6**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано с целью организации работы по приему поступающих, проведения индивидуального отбора для зачисления в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №6» (далее МАУ ДО СШ № 6).

1.2 При организации приема поступающих директор МАУ ДО СШ № 6 обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.3 В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 года N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, реализуемым в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 6» (далее – МАУ ДО СШ № 6);
- Дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, реализуемым в МАУ ДО СШ № 6;
- Дополнительными общеразвивающими программами физкультурно-спортивной направленности по видам спорта;
- Уставом Учреждения;

1.4 МАУ ДО СШ № 6 самостоятельно устанавливает и утверждает приказом директора сроки приема документов в соответствующем году.

## 2. Состав приемной комиссии. Полномочия приемной комиссии

- 2.1 В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МАУ ДО СШ № 6 создается приемная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора.
- 2.2 В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.
- 2.3 Председателем приемной комиссии является руководитель МАУ ДО СШ № 6 или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.
- 2.4 Приемная комиссия Учреждения:
- проводит индивидуальный отбор поступающих;
  - составляет список-рейтинг поступающих с указанием оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора;
  - принимает решение о зачислении поступающих в Учреждение.
- 2.5 Председатель приемной комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
  - распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
  - несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов;
  - председательствует на заседаниях приемной комиссии;
  - подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы проведения индивидуального отбора поступающих;
  - выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 2.6 Заместитель председателя приемной комиссии:
- составляет график работы приемной комиссии;
  - исполняет обязанности председателя приемной комиссии в период его отсутствия;
  - принимает участие в заседаниях приемной комиссии;
  - выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 2.7 Члены приемной комиссии:
- принимают участие в заседаниях приемной комиссии;
  - проводят индивидуальный отбор поступающих;
  - проводят консультации о процедуре индивидуального отбора и порядке зачисления поступающих;
  - принимают решения, отнесенные к полномочиям приемной комиссии.
- 2.8 Секретарь приемной комиссии:
- сообщает членам приемной комиссии о дате ее заседания;

- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы результатов индивидуального отбора;
- размещает список-рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора, в случае подачи апелляции обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающего.

### 3. Организация и порядок работы

- 3.1 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также работу раздела сайта МАУ ДО СШ № 6 для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.
- 3.2 Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.
- 3.3 Полномочия членов приемной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:
  - невозможность исполнения обязанностей (нахождение в отпуске, по болезни и т.п.);
  - переход на другую работу;
  - ненадлежащее исполнение обязанностей.
- 3.4 Режим работы приемной комиссии, сроки приема документов и сроки проведения индивидуального отбора поступающих лиц утверждается приказом директора на текущий год.
- 3.5 До начала проведения индивидуального отбора секретарь приемной комиссии знакомит присутствующих со списком поступающих.
- 3.6 При проведении индивидуального отбора, секретарь приемной комиссии фиксирует в протоколе результаты, полученные каждым поступающим.
- 3.7 По окончании проведения индивидуального отбора, секретарь в течение 3-х дней составляет список-рейтинг поступающих, с указанием оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора и размещает его на официальном сайте Учреждения.
- 3.8 На следующем заседании приемной комиссии, секретарь приемной комиссии передает список-рейтинг поступающих председателю комиссии для обсуждения и вынесения решения о поступлении.
- 3.9 Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава, путем открытого голосования. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

3.10 Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, обеспечивает условия хранения документов.