

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
города Ростова-на-Дону
«Детско-юношеская спортивная школа № 1»

Принято
Тренерско-Педагогический совет
МБУ ДО «ДЮСШ № 1»

Утверждаю
Директор
МБУ ДО «ДЮСШ № 1»
И. Солянкин



Протокол № 10 от « 30 » 05.2018

Приказ № 1318 от « 30 » 05.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

МБУ ДО «ДЮСШ № 1»

г. Ростов-на-Дону
2018 г.

1. Общие положения.

С целью соблюдения прав поступающих, их родителей (законных представителей) и качественного комплектования контингента МБУ ДО «ДЮСШ № 1» (далее по тексту - Школа) создаётся приёмная комиссия, действующая на основании требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минспорта России от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Федерального стандарта по виду спорта – лёгкая атлетика;
- Постановления Правительства Ростовской области от 29.12.2014 № 903 «Об утверждении порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку»;
- Постановления Администрации г. Ростова-на-Дону от 20.03.2018 № 300 «Об утверждении административного регламента № АР-097-14-Т муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ»;
- Устава МБУ ДО «ДЮСШ № 1»;
- Положения «О приеме, зачислении, переводе, отчислении и выпуске занимающихся МБУ ДО «ДЮСШ № 1».

2. Порядок формирования приемной комиссии.

- 2.1. Приемная комиссия формируется из числа педагогических работников, других специалистов, в том числе медицинских работников Школы, участвующих в реализации имеющихся в Школе программ в составе 5 человек (председатель, секретарь, 3 члена комиссии). Состав комиссии и сроки ее полномочий ежегодно утверждается приказом директора Школы.
- 2.2. Полномочия членов приемной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Школа по следующим основаниям:
 - невозможность исполнения обязанностей (нахождение в отпуске, по болезни и т.п.);
 - переход на другую работу;
 - ненадлежащее исполнение обязанностей.

3. Полномочия и работа приемной комиссии.

- 3.1. Приемная комиссия в своей деятельности
 - 3.1.1. обеспечивает:
 - доступность членов комиссии для поступающих и их родителей (законных представителей);
 - соблюдение прав поступающих, родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - гласность и открытость;

- объективность оценки способностей поступающих к занятиям физической культурой и видом спорта – легкая атлетика.

3.1.2. осуществляет:

- индивидуальный отбор поступающих в форме приема контрольных нормативов, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.
- составление списка-рейтинга поступающих с указанием результатов индивидуального отбора по итогам приема контрольных нормативов;
- принятие решения о зачислении поступающих в Школу.

3.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Решение принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

3.3. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- составляет график работы приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы проведения индивидуального отбора (приема контрольных нормативов) поступающих;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов.

3.4. Секретарь приемной комиссии:

- обеспечивает функционирование телефонных линий Школы а также раздела официального сайта «Вакантные места для приема» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих;
- принимает документы поступающих, контролирует правильность их оформления и формирует личное дело поступающих, в которое входит:
 - заявление о приеме в Школу;
 - копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего, медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
 - фотография поступающего 3x4;
- ведет журнал регистрации документов, предоставляемых поступающими;
- обеспечивает хранение личных дел поступающих;
- представляет документы личных дел поступающих членам приемной комиссии;
- сообщает членам приемной комиссии о дате ее заседания;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы результатов индивидуального отбора(приема контрольных нормативов);

- размещает список-рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- в случае подачи апелляции родителями (законными представителями) поступающего, направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора (протоколы приема контрольных нормативов).

3.5. Члены приемной комиссии:

- принимают участие в заседаниях приемной комиссии;
- проводят индивидуальный отбор поступающих (прием контрольных нормативов);
- проводят консультации о процедуре индивидуального отбора и порядке зачисления поступающих;
- принимают решения, отнесенные к полномочиям приемной комиссии.

3.6. До 1 июня текущего года Школа на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также их законных представителей:

- копию Устава Школы;
- документы, регламентирующие реализацию дополнительной общеразвивающей и предпрофессиональной программ и программы спортивной подготовки;
- расписание работы приемной комиссии;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Школе программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Школу;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Школу.

3.7. Предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.8. Решение приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в Школу.