



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «РУСЬ»

города Заречного Пензенской области

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом № 05  
от «01» 09 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБУ ДО «СШОР «Русь»  
от «01» 09 2023 г. № 106 ②



**Положение о приемной комиссии в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Русь»  
города Заречного Пензенской области (МБУ ДО «СШОР «Русь»)**

**1. Общие положения**

В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, а также соблюдения прав поступающих, их родителей (законных представителей) и качественного комплектования контингента МБУ ДО «СШОР «Русь» (далее по тексту – Учреждение), создаётся Приемная комиссия, действующая на основании требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Приказа Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (вступает в силу 17.03.2023);
- Приказа Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Устава МБУ ДО «СШОР «Русь»;
- Положения «О порядке приема, переводе и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам в МБУ ДО «СШОР «Русь».

**2. Порядок формирования приемной комиссии.**

2.1. В целях организации приема лиц в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам и проведения вступительных испытаний в Учреждении создается комиссия.

2.2. Комиссия формируется в количестве не менее 5 и не более 9 человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии является директор Учреждения, заместителем председателя Комиссии – заместитель директора Учреждения по учебно-спортивной подготовке.

2.4. В состав Комиссии входят тренеры-преподаватели Учреждения, а также иные лица, принимающие непосредственное участие в процессе спортивной подготовки.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

### **3. Полномочия и работа приемной комиссии.**

3.1. Приемная комиссия в своей деятельности:

3.1.1. обеспечивает:

- соблюдение прав поступающих, их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации;
- гласность и открытость своей работы;
- объективность оценки способностей, поступающих к занятиям физической культурой и видом спорта – самбо, бокс.

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 Учреждение.

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 секретарём 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 Учреждения, а также раздела официального сайта Учреждения «Вакантные места для приема» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих;

- принимает документы поступающих, контролирует правильность их оформления и формирует личное дело поступающих, в которое входит:

а) заявление о приеме в Учреждение;

б) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

в) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

г) медицинское заключение о допуске к занятиям по виду спорта – самбо, бокс по выбранной программе;

д) фотография поступающего размером 3х4 см;

е) согласие на обработку персональных данных;

- 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 пофамильный список-рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения 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 Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также их законных представителей:

- копию устава Школы;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- условия и график работы Приемной комиссии;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем учебно-тренировочном году;
- сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – заявление);
- порядок оказания платных образовательных услуг.

3.7. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.8. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в Учреждение.