



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУДО
«Некоузская ДЮСШ»:
_____ Воронин А.Г.
« 30 » апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии МОУДО «Некоузская ДЮСШ».

I. Общие положения

1. Положение о приёмной комиссии муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Некоузская детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Некоузская детско-юношеская спортивная школа» (далее – ДЮСШ).
2. Приемная комиссия является коллегиальным органом по управлению процессом приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее – Программам) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – Поступающих), действующая на общественных началах.
3. В своей работе приемная комиссия руководствуется Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 года, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. №731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Порядком приема на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Некоузская ДЮСШ», настоящим Положением.
4. Целью деятельности приемной комиссии ДЮСШ является своевременная и качественная организация процесса приема граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в ДЮСШ.
5. Основными задачами приемной комиссии являются:
 - соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации,
 - обеспечение гласности и открытости процесса приема в ДЮСШ,
 - объективная оценка способностей поступающих,
 - организация приема документов поступающих,
 - проведение индивидуального отбора.

II. Структура и организация деятельности приемной комиссии.

6. Приемная комиссия создается приказом директора ДЮСШ за два месяца до начала приема документов поступающих.
7. Приемная комиссия создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа

тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников, участвующих в реализации образовательных программ. Состав комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ.

8. Председателем приемной комиссии является директор или лицо, им уполномоченное на период его отсутствия.

9. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии,
- организует работу приемной комиссии в соответствии с Регламентом работы приемной комиссии (Приложение №1)
- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема,
- соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся,
- дает поручения членам комиссии,
- подготавливает и утверждает план работы приемной комиссии.
- составляет расписание индивидуального отбора.

10. Заместитель председателя приемной комиссии:

- обеспечивает разработку плана мероприятий по организации приема обучающихся и предоставляет его на утверждение;
- организует изучение членами приемной комиссий Порядка приема на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в МОУДО «Некоузская ДЮСШ», программ индивидуального отбора,
- инструктирует о порядке проведения индивидуального отбора;
- осуществляет контроль за проведением индивидуального отбора,
- разрабатывает и представляет на утверждение расписание индивидуального отбора;
- выполняет обязанности председателя приемной комиссии в его отсутствие.

11. Секретарь приемной комиссии:

- организует подготовку документации приемной комиссии и обеспечивает надлежащее ее хранение.
- контролирует правильность оформления документов поступающих .
- формирует личные дела поступающих.
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии.

12. Члены приемной комиссии:

- проводят профориентационную работу по отделениям ДЮСШ и среди населения.
- участвуют в проведении индивидуального отбора,
- предоставляют результаты индивидуального отбора председателю приемной комиссии в установленной форме (Приложение №1).
- участвуют в заседаниях приемной комиссии.

13. Заседанием приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

14. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов приемной комиссии путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

15. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

III. Обязанности Приемной комиссии

13. Приемная комиссия ДЮСШ обязана:

13.1. Соблюдать сроков и процедуры приема в ДЮСШ на обучение по предпрофессиональным программам.

13.2. Своевременное размещать (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте ДЮСШ» следующую информацию с целью ознакомления с ней поступающих и их законных представителей:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной подготовки;
- условия работы Приемной комиссии;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в ДЮСШ.

13.3. Обеспечить функционирование специальной телефонной линии, а также раздела сайта ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

13.4. Своевременно комплектовать личные дела поступающих.

13.4. Обеспечить объективность проведения индивидуального отбора.

13.5. Своевременное размещать пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

IV. Организация приема документов

14. Члены приемной комиссии осуществляют прием документов от поступающих или их законных представителей в соответствии с пунктами 9, 10 Порядка приема на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в МОУДО «Некоузская ДЮСШ».

Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале.

15. На поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в ДЮСШ не менее трех месяцев с начала объявления приема.

16. Приемная комиссия должна ознакомить поступающего и (или) его законных представителей с Уставом ДЮСШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в МОУДО «Некоузская ДЮСШ».

17. Приемная комиссия предоставляет поступающему и (или) его законным представителям квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением в ДЮСШ.

V. Проведение индивидуального отбора

18. Приемная комиссия информирует о месте, дате и времени проведения индивидуального отбора путем размещения данной информации на информационном стенде и официальном сайте ДЮСШ.

19. Для проведения индивидуального отбора приемная комиссия формирует группы поступающих численностью не более 15 человек.

Приемная комиссия для индивидуального отбора проводит прием контрольных нормативов в соответствии с Приложением №4 Порядка приема на обучение по предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в МОУДО «Некоузская ДЮСШ».

20. Результаты сдачи контрольных нормативов заносятся в протокол (Приложение №2).

Индивидуальный отбор завершается формированием членами приемной комиссии пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), который публикуется не позднее полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Регламент работы приемной комиссии

№	Виды работы	Сроки
Основной период приема		
1	Размещение информации о приеме в ДЮСШ на информационном стенде и официальном сайте МОУДО «Некоузская ДЮСШ» информации в соответствии с п.11 Положения о приемной комиссии МОУДО «Некоузская ДЮСШ».	До 1 июля
2	Прием документов	1 августа – 20 августа
3	Размещение расписания индивидуального отбора	До 10 августа
4	Проведение индивидуального отбора	21 августа – 26 августа
5	Публикация результатов индивидуального отбора	До 29 августа включительно
6	заседание приемной комиссии, подготовка протокола заседания с рекомендованным списком поступающих для зачисления в ДЮСШ	До 30 августа
7	Подготовка отчета об итогах приема	До 30 августа
Дополнительный период приема*		
1	Размещение информации о приеме в ДЮСШ на информационном стенде и официальном сайте МБОДО «Некоузская ДЮСШ» информации в соответствии с п.11 Положения о приемной комиссии МОУДО «Некоузская ДЮСШ»	До 31 августа включительно
2	Прием документов	1 сентября – 6 сентября
3	Размещение расписания индивидуального отбора	До 2 сентября
4	Проведение индивидуального отбора	7 сентября -12 сентября
5	Публикация результатов индивидуального отбора	До 15 сентября
6	Подготовка протокола заседания приемной комиссии с рекомендованным списком поступающих для зачисления в ДЮСШ	До 16 сентября
7	Подготовка отчета об итогах приема	До 16 сентября

* работа приемной комиссии в дополнительный период осуществляется только при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих в основной период.

