

## **Положение о приемной комиссии МУ ДО СШ №16**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Приемная комиссия создается для организации приема и зачисления, поступающих в муниципальное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 16» (далее МУ ДО СШ №16), а также для индивидуального отбора на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки.

Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МУ ДО СШ №16.

Состав приемной комиссии МУ ДО СШ №16 утверждается приказом директора. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии. Председателем приёмной комиссии является директор МУ ДО СШ №16 или лицо, им уполномоченное. Состав членов приёмной комиссии (не менее 5 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников МУ ДО СШ №16, участвующих в реализации образовательных программ.

На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии может являться заместитель директора МУ ДО СШ №16. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

При организации приема поступающих директор обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

Приемная комиссия МУ ДО СШ №16 обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в «Интернете» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов, приказом директора утверждается состав приемной комиссии (не менее пяти человек) из числа штатных сотрудников: тренерско-преподавательский состав, другие педагогические сотрудники.

Приём в МУ ДО СШ №16 на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению родителей или законных представителей поступающих.

**В заявлении** о приёме в МУ ДО СШ №16 указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего;
- сведения о принадлежности поступающего к образовательной организации, реализующей основные образовательные программы;
- адрес места регистрации поступающего (фактического места жительства).

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации, образовательной программой учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

**При подаче заявления** представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в МУ ДО СШ №16;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
- согласие на обработку персональных данных

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Индивидуальный отбор поступающих в МУ ДО СШ №16 проводит приёмная комиссия.

МУ ДО СШ №16 самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора школы.

Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных МУ ДО СШ №16, с целью зачисления граждан, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в МУ ДО СШ №16.

Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц).

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МУ ДО СШ №16 и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МУ ДО СШ №16, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

МУ ДО СШ №16 предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные образовательной организацией сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

## **Работа приемной комиссии МУ ДО СШ №16:**

Сроки приёма документов определяются администрацией МУ ДО СШ №16 и оформляются приказом директора учреждения в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

### **Прием документов:**

Понедельник - пятница	с 9.00 – 12.00 и с 14.00 – 16.00 ч.
адрес:	г. Ярославль, ул. Угличская, д. 1/51,
телефон	45-91-56

Индивидуальный отбор проводится в августе месяце текущего года, согласно утвержденного графика.

Зачисление поступающих в МУ ДО СШ №16 на обучение оформляется приказом директора учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии до 15 сентября текущего года.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение, Учредитель может предоставить образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки и в порядке, установленные МУ ДО СШ № 16.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

### **Задачи:**

- Разработка Правил приема лиц в МУ ДО СШ №16 на очередной спортивный сезон.
- Прием документов от лиц, поступающих для прохождения тренировочного процесса в МУ ДО СШ №16 по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки, их оформление и хранение.
- Проведение индивидуального отбора, зачисление в состав занимающихся (обучающихся, спортсменов) лиц, успешно прошедших вступительные испытания.
- Организация целевого отбора по программам спортивной подготовки и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам по видам спорта.
- Подведение итогов индивидуального отбора поступающих, для прохождения тренировочного процесса в МУ ДО СШ №16 по программам спортивной подготовки дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам по видам спорта.
- Внесение данных о результатах проведения индивидуального отбора поступающих на информационном стенде и (или) на официальном сайте МУ ДО СШ №16 с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **III. ФУНКЦИИ**

### **Приемная комиссия выполняет следующие функции:**

- Соблюдение прав граждан в области образования, физической культуры и спорта установленных законодательством Российской Федерации.
- Консультация граждан по вопросам поступления граждан в учреждение дополнительного образования детей, по организации тренировочного процесса в МУ ДО СШ №16 по программам спортивной подготовки и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- Контроль над достоверностью сведений, предоставляемых поступающими.
- Организация приема документов от граждан, поступающих на прохождения тренировочного процесса в МУ ДО СШ №16 по программам спортивной подготовки и по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам: оформление заявления, оформление личного дела поступающего.
- Издание приказов о зачислении и их публикация на официальном сайте МУ ДО СШ № 16 и (или) информационном стенде.

## **IV. ОБЯЗАННОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

### **Приемная комиссия обязана:**

- Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением задачи и функции.
- Руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и локальными актами МУ ДО СШ № 16.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

### **Приемная комиссия несет ответственность в случае:**

- Несоблюдения сроков приема документов от поступающих.
- Ненадлежащего исполнения или неисполнения своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МУ ДО СШ № 16, а также правилами внутреннего трудового распорядка МУ ДО СШ № 16.