СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБУДО «ИСШ»
Протокол № 6 от 05.06.2023 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО «ИСШ»
№ 62 от 17.07.2023г.

МБУДО «ИСШ»
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ
Сертификат: 2A AE 11 FB BB 57 56 AC 25 54
Владелец: Кондратьева Ирина Борисовна
Действителен: с 02.06.2023 по 02.06.2028

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приемной комиссии МБУДО «ИСШ»

г.Ивангород

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Приемной комиссии Муниципального бюджетного учреждения дополнительно образования «Ивангородская спортивная школа» (далее – МБУДО «ИСШ»), ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Приемная комиссия действует на основании Устава МБУДО «ИСШ» и настоящего Положения.

1.3. Приемная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приема граждан на обучение дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих), действующим на общественных началах.

1.4. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 14.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30 апреля 2021 года №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Минспорта России от 27 января 2023 года № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение о по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Приказ Минспорта России от 03 августа 2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Устав МБУДО «ИСШ»;
- Настоящее Положение.

1.5. Решения Приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения, утверждаются приказом директора МБУДО «ИСШ».

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждение Педагогического совета и утверждаются приказом директора МБУДО «ИСШ».

II. Цель, задачи и функции Приемной комиссии

2.1. Целью деятельности Приемной комиссии МБУДО «ИСШ» является своевременная и качественная организация процесса приема граждан на обучение в МБУДО «ИСШ».

2.2. Основными задачами Приемной комиссии являются:

- организация приема и зачисления поступающих в МБУДО «ИСШ»;
- индивидуальный отбор поступающих в МБУДО «ИСШ»;
- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы

Приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся МБУДО «ИСШ» Приемная комиссия осуществляет следующие функции**:**

- приемная комиссия организует и координирует информационную работу;
- устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора МБУДО «ИСШ»;
- определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки);
- выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБУДО «ИСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Организации с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.;
- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Организацией сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих;
- вырабатывает подходы рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.

2.4. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в МБУДО «ИСШ».

III.Структура и организация деятельности Приемной комиссии

3.1. Регламент работы Приемной комиссии определяется приказом директора МБУДО «ИСШ».

3.2. Состав Приемной комиссий (не менее пяти человек) утверждаются приказом директора МБУДО «ИСШ» и формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников МБУДО «ИСШ», участвующих в реализации программ.

3.3. Срок полномочий Приемной комиссии — один год.

3.4. В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

3.4.1. Председателем Приемной комиссии является директор МБУДО «ИСШ».

3.4.2. Председатель Приемной комиссии МБУДО «ИСШ»:

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии;
- несет ответственность за выполнение установленного учредителем муниципального социального заказа (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- определяет обязанности членов Приемной комиссии;
- утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения;

- определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;
- определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.
- утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;
- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии;
- обладает правом решающего голоса.

3.4.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:
- организует работу по информированию граждан о приеме в МБУДО «ИСШ», ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;
- готовит к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы Приемной комиссии;
- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;
- организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;
- готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

3.4.4. Члены Приемной комиссии:
- организуют работу по соответствующим спортивным отделениям, по которым ведется подготовка в МБУДО «ИСШ»;
- проводят собеседование с лицами, поступающими в МБУДО «ИСШ».

3.5. Организация делопроизводства.

3.5.1. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и заместителем председателя приемной комиссии.

3.5.2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора.

3.5.3. Поданные документы регистрируются в журнале регистрации документов поступающих

3.5.4. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами, принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом (общий список допущенных к вступительным испытаниям).

3.5.5. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается лист для прохождения индивидуального отбора.

3.5.6. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

3.5.7. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя Приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах сроков проведения вступительных испытаний.

3.5.8. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся МБУДО «ИСШ» оформляется протоколом.

3.5.9. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки.

IV. Права и ответственность Приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия МБУДО «ИСШ» имеет право:

4.1.1. Определять формы и методы индивидуального отбора в виде

- тестирования
- предварительного просмотра
- анкетирования
- консультации

4.1.2. Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.

4.1.3. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора МБУДО «ИСШ».

4.2. Приемная комиссия несет ответственность за:

4.2.1. Своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МБУДО «ИСШ» следующей информации с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

а) копию устава МБУДО «ИСШ»;

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

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

г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Организации;

д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

н) сроки зачисления поступающих в Организацию;

о) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

4.2.2. Обеспечение функционирования специальной телефонной линии, а также раздела сайта МБУДО «ИСШ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

4.2.3. Своевременное размещение пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБУДО «ИСШ», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в

единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

4.2.4. Фиксирование факта ознакомления законных представителей с уставом МБУДО «ИСШ».

4.2.5. Получение согласия на:

- обработку персональных данных
- проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

V. Документация Приемной комиссии

5.1. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

5.2. Личные дела поступающих хранятся в МБУДО «ИСШ» не менее трех месяцев с начала объявления приема.

5.3. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- журналы регистрации документов поступающих;
- протоколы приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в МБУДО «ИСШ».

5.4. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета МБУДО «ИСШ».