

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БУЗУЛУКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБУ ДО г. Бузулука «СШОР»
Протокол № 9
« 17 » 05 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии МБУ ДО г. Бузулука «СШОР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приёмной комиссии (далее - Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее - Учреждение) и разработано на основании:

- 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 Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Бузулука «Спортивная школа олимпийского резерва».

При организации приёма поступающих директор обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии (далее - Комиссия), объективность оценки способностей поступающих.

1.2. Комиссия создается в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления поступающих на обучение в Учреждение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта (далее - образовательные программы).

2. Цель, задачи и функции Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является своевременная и качественная организация процесса приёма поступающих на обучение в Учреждение на дополнительные образовательные программы.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- приём (перевод) и зачисление в Учреждение поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам.
- индивидуальный отбор поступающих в Учреждение;
- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях успешного решения задач, по формированию контингента обучающихся Учреждения Комиссия осуществляет следующие функции:

- выносит решение по результатам индивидуального отбора;
- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки;
- организует и координирует информационную, профориентационную и иную работу по привлечению обучающихся на обучение по образовательным программам, реализуемых в Учреждении.

3. Состав и полномочия Комиссии

3.1. В целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создается Комиссия в составе не менее 5 человек.

3.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приёма обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым Учреждением на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

3.4. Комиссия формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ.

3.5. Председателем Комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

3.6. Председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.7. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии может не входить в состав Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию работы Комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- формирует и представляет председателю Комиссии на утверждение повестку заседаний;
- уведомляет о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии членов Комиссии - не позднее, чем за 2 дня до заседания;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений от поступающих и законных представителей несовершеннолетних поступающих по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- ведет протоколы заседаний Комиссии и их подписывает;
- размещает на стенде и на официальном сайте сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных к зачислению на обучение в Учреждение;
- секретарь для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию направляет протокол заседания Комиссии, результаты индивидуального отбора.
- выполняет иные поручения Председателя Комиссии.

3.10. В случае отсутствия секретаря его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.11. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- осуществляют индивидуальный отбор (тестирование) поступающих в спортивную школу в соответствии с Правилами приема лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, зачисления в спортивную школу;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

4. Права и ответственность Комиссии

4.1. Председатель и члены Комиссии имеет право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решения Комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решения Комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы индивидуального отбора, сведения о соблюдении процедуры проведения индивидуального отбора и т.п.).

4.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, настоящим Положением, Правилами приема в МБУ ДО г. Бузулука «СШОР» на обучение;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая нормы профессиональной этики;
- соблюдать конфиденциальность, не разглашать персональные данные поступающих и родителей (законных представителей).

5. Работа Комиссии

5.1. Организация приёма (перевода), индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение на обучение осуществляется Комиссией в соответствии с настоящим Положением, Правилами приема в МБУ ДО г.Бузулука «СШОР».

Комиссия осуществляет проведение индивидуального отбора на основании выполнения нормативов общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапах спортивной подготовки.

5.2. Для решения задач Комиссии Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также официального сайта Учреждения, официальных страниц социальных сетей ВКонтакте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

5.3. Порядок проведения заседаний Комиссии:

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.5. На заседании Комиссии секретарь комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов, показанных поступающими по общей физической и специальной физической подготовке.

5.6. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит на голосование решение о зачислении поступающего в Учреждение на спортивную подготовку.

5.7. Решения Комиссии принимаются по каждому поступающему большинством голосов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии. При равном числе голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколом.

6. Организация делопроизводства Комиссии

6.1. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.2. В целях формирования личного дела Комиссия по каждому поступающему передает документы в учебно-спортивный отдел.

6.3. Расписание вступительных испытаний утверждается директором Учреждения и объявляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до их начала.

6.4. По результатам индивидуального отбора на основании решения Комиссии происходит распределение обучающихся на обучение по дополнительным образовательным программам. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора.

6.5. По завершению работы комиссии все материалы и документы Комиссии передаются в учебно-спортивный отдел и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящем Положении в составе новой редакции утверждаются директором Учреждения.

7.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.