



Утверждаю
Директор МАОУ ДО «СДЮСШОР
«Вымпел» г. Калуги
Н.А. Ульяшина

«12» января 2015 г.

**Положение о приемной комиссии
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская
спортивная школа олимпийского резерва «Вымпел» города Калуги**

Мнение педагогического персонала учтено,
протокол педагогического совета
от 10.11.2014 № 2

г. Калуга

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки №1008 РФ от 29.08.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минспорта России №731 от 12.09.2013 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
- Уставом МАОУ ДО «СДЮСШОР «Вымпел» г. Калуги.

1. Приём учащихся в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Вымпел» города Калуги (далее СДЮСШОР) осуществляется на основе свободного выбора ими образовательной программы и на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их физических данных и способностей, необходимых для освоения соответствующих программ по избранному виду спорта.

2. С целью организации приёма и проведения отбора учащихся в СДЮСШОР создается приёмная комиссия.

3. При приёме детей в СДЮСШОР директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки физических способностей и склонностей поступающих, доступность приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

4. Приёмная комиссия СДЮСШОР обеспечивает функционирование телефонных линий, а также сайта СДЮСШОР для ответов на обращения, связанные с приёмом детей.

2. Содержание и порядок работы приёмной комиссии

2.1. Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, педагогических и медицинских работников, участвующих в реализации образовательных программ. Председателем приёмной комиссии является директор СДЮСШОР. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма учащихся, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и норма-

тивных правовых документов. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора СДЮСШОР за две недели до начала приёма документов. Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года.

2.2. В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по СДЮСШОР.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором СДЮСШОР.

2.4. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, образовательная организация на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной 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;
- 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 образовательную организацию.

2.5. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих с 1 сентября по 1 октября текущего года и отбор детей для занятий избранным видом спорта. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей СДЮСШОР проводит дополнительный приём учащихся. Школа вправе проводить дополнительный приём учащихся на свободные места.

2.6. Отбор детей осуществляется на основе разработанных требований для поступающих, видов вступительных испытаний, условий их проведения. Формы проведения отбора по предпрофессиональным программам устанавливаются комиссией.

2.7. Комиссия организует проведение и оценку вступительных испытаний учащихся.

2.8. Требования для поступления на избранный вид спорта разработаны на отделениях и включены в предпрофессиональные программы.

2.8. Решение принимается при участии не менее 2/3 членов комиссии по результатам отбора на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса.

2.9. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом, в котором отражено мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих физических способностях (при необходимости - творческих данных).

2.10. Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основой для издания приказа директором о зачислении учащихся. Список учащихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде и на сайте СДЮСШОР не позднее 3-х дней проведения заседания комиссии.

3. Документация по работе приёмной комиссии

1. Заявления от родителей.
2. Протоколы отбора детей по видам спорта с заключением, выводами и рекомендациями.