



Утверждаю
Директор МАОУ ДО «СДЮСШОР
«Вымпел» г. Калуги
Н.А. Ульяшина
_____ 10 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. Прием на обучение/прохождение спортивной подготовки в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Вымпел» города Калуги (далее - учреждение) осуществляется на основе свободного выбора ими дополнительной общеобразовательной программы /программы спортивной подготовки 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 приема и проведения отбора детей в учреждении создается приемная комиссия.

3. При приеме детей в учреждение 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. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом детей.

2. Содержание и порядок работы приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, педагогических и медицинских работников, участвующих в реализации программ.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Председатель руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приё-

ма, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения. Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года.

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

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

2.6. 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 спортивной школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программам (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для поступления в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в спортивную школу.

2.7. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих с 15 августа по 15 сентября текущего года и отбор детей для занятий избранным видом спорта. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учреждение проводит дополнительный приём учащихся. Школа вправе проводить дополнительный при-

ём на свободные места.

2.8. После каждого приема нормативов тренером-преподавателем заполняется и подписывается протокол выполнения контрольно-переводных нормативов.

2.9. Сводный протокол сдачи контрольно-переводных экзаменов подписывается комиссией.

3. Документация по работе приёмной комиссии

1. Заявления от родителей.

2. Протоколы отбора детей по видам спорта с заключением, выводами и рекомендациями.