

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №1»

Рассмотрено и принято  
на Совете родителей МБУ ДО  
«ДЮСШ №1»  
протокол  
от «31» 08 2016 г. № 1

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
протокол  
от «31» 08 2016 г. № 9

Утверждено  
приказом  
директора МБУ ДО «ДЮСШ  
№1»  
от «31» 08 2016 г. № 160-8

Рассмотрено и принято  
на Совете обучающихся МБУ  
ДО «ДЮСШ №1»  
протокол  
от «31» 08 2016 г. № 1



Н.Т. Арсеньева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о приемной комиссии МБУ ДО «ДЮСШ №1»

#### Общие положения

1. Настоящее Положение о приемной комиссии (далее Положение) разработано с целью регламентации порядка формирования, состава и деятельности комиссии по приему в МБУ ДО ДЮСШ №1» (далее — ДЮСШ).
2. Положение разработано на основании:
  - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273, ст.29, 30, 55;
  - Приказа Минспорта России от 12 сентября 2013 года №731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;
  - Приказа Минспорта от 27 декабря 2013 года № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
  - Устава учреждения и других нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность спортивных школ;
3. Настоящее Положение согласовывается с Советом родителей, Советом обучающихся, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора ДЮСШ.
4. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Советом родителей, Советом обучающихся, педагогическим советом и утверждается приказом ДЮСШ.

#### Цели, задачи и функции приемной комиссии

1. Приемная комиссия создана в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в ДЮСШ.
2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости. При организации приема поступающих директор ДЮСШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
3. Состав комиссии утверждается распорядительным актом ДЮСШ. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.
- Председателем приемной комиссии является директор ДЮСШ или лицо, им уполномоченное.

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

В непредвиденных ситуациях (увольнении сотрудника, длительная болезнь и др.) состав комиссии в течение срока ее полномочий может меняться, что закрепляется приказом директора ДЮСШ.

4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта ДЮСШ для ответов на обращения, связанные с приемом детей в ДЮСШ.

5. Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формируя личное дело поступающего.

6. Секретарь комиссии ведет протоколы индивидуального отбора, которые хранятся в архиве ДЮСШ в течение всего срока хранения личного дела.

## **Порядок работы комиссии**

### **1. Прием документов**

1.1. Комиссия осуществляет прием документов на обучение по общеобразовательным программам в сроки, установленные приказом по Учреждению, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

1.2. Прием в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

### **2. Проведение индивидуального отбора**

2.1. Комиссия проводит индивидуальный отбор в Учреждение в сроки, установленные, приказом по Учреждению.

2.2. По результатам индивидуального отбора Комиссия выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение.

2.3. Решение Комиссии о приеме поступающих принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.5. На основании решения Комиссии издается приказ по Учреждению о зачислении поступающих.

2.6. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

### **3. Документация**

3.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

3.3. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

3.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год Педагогическому Совету Учреждения и хранятся в документах Педагогического Совета.

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

### **Срок действия положения**

1. Срок действия данного Положения не ограничен.
2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.

Приложение №1 к  
Положению о приемной и  
апелляционной комиссиях.

Директору МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
Н.Г.Арсеньевой

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающему (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Апелляция  
о несогласии с результатами индивидуального отбора.

Прошу пересмотреть результаты индивидуального отбора при приеме моего (моей) сына (дочери) в МБУ ДО «ДЮСШ №1» для обучения по программе

на \_\_\_\_\_ этап, к  
тренеру-преподавателю \_\_\_\_\_,  
так как считаю, что оценка достижений моего ребенка  
\_\_\_\_\_ проведена необъективно.  
(Ф.И.О. ребенка)

Прошу рассмотреть апелляцию

\_\_\_\_\_ в моем присутствии

\_\_\_\_\_ в присутствии лица, представляющего мои интересы

\_\_\_\_\_ без меня (моих представителей)

\_\_\_\_\_  
(дата)  
заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Апелляцию принял \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)