УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО СШ «Химки»
_____ Кищенко Е.В.
«01» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии МАУ ДО СШ «Химки»

I. Общие положения

1. Положение о приёмной комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Химки» (далее –Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Химки» (МАУ ДО СШ «Химки»).

2. Приемная комиссия является коллегиальным органом по управлению процессом приема детей на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – Программам) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее – Поступающих), действующая на общественных началах.

3. В своей работе приемная комиссия руководствуется Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 года, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Постановлением Администрации городского округа Химки Московской области «Об утверждении Типовой формы Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»» от 27.06.2022 № 617, Порядком приема Правила приема лиц в Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Химки», настоящим Положением.

4. Целью деятельности приемной комиссии МАУ ДО СШ «Химки» является своевременная и качественная организация процесса перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки, приема граждан на обучение по Программам в МАУ ДО СШ «Химки».

5. Основными задачами приемной комиссии являются:

- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации,
- обеспечение гласности и открытости процесса приема в МАУ ДО СШ «Химки»,
- объективная оценка способностей поступающих,
- организация приема документов поступающих,
- проведение индивидуального отбор

II. Структура и организация деятельности приемной комиссии.

6. Приемная комиссия создается приказом директора МАУ ДО СШ «Химки»., за два месяца до начала приема переводных тестов обучающихся и документов поступающих.

7. Приемная комиссия создается в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических участвующих в реализации образовательных программ. Состав комиссии утверждается приказом директора МАУ ДО СШ «Химки».

8. Председателем приемной комиссии является директор или лицо, им уполномоченное.

9. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство приемной комиссии,
- организует работу приемной комиссии в соответствии с Регламентом работы приемной комиссии (Приложение №1)
- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема,
- соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся,
- дает поручения членам комиссии,
- подготавливает и утверждает план работы приемной комиссии.
- составляет расписание индивидуального отбора.

10. Заместитель председателя приемной комиссии:

- обеспечивает разработку плана мероприятий по приему переводных тестов и организации приема обучающихся в МАУ ДО СШ «Химки" и предоставляет его на утверждение;
- организует изучение членами приемной комиссий Порядка перевода и приема на обучение по Программам в МАУ ДО СШ «Химки», программ индивидуального отбора,
- инструктирует о порядке проведения индивидуального отбора;
- осуществляет контроль за проведением индивидуального отбора,
- разрабатывает и представляет на утверждение расписание индивидуального отбора;
- выполняет обязанности председателя приемной комиссии в его отсутствие.

11. Секретарь приемной комиссии:

- организует подготовку документации приемной комиссии и обеспечивает надлежащее ее хранение.
- контролирует правильность оформления документов поступающих.
- формирует личные дела поступающих.
- готовит материалы к заседанию приемной комиссии.

12. Члены приемной комиссии:

- проводят профориентационную работу по отделениям в МАУ ДО СШ «Химки», и среди населения.
- участвуют в проведении индивидуального отбора,
- предоставляют результаты индивидуального отбора председателю приемной комиссии в установленной форме (Приложение №2).
- участвуют в заседаниях приемной комиссии.

13. Заседанием приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

14. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов приемной комиссии путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

15. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

III. Обязанности Приемной комиссии

13. Приемная комиссия МАУ ДО СШ «Химки», обязана:

13.1. Соблюдать сроки и процедуры перевода обучающихся на этапы спортивной подготовки и сроки приема в МАУ ДО СШ «Химки», на обучение по Программам.

13.2. Своевременно размещать (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МАУ ДО СШ «Химки», следующую информацию с целью ознакомления с ней поступающих и их законных представителей:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной подготовки;
- условия работы Приемной комиссии;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой 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;
- сроки зачисления поступающих в МАУ ДО СШ «Химки».

13.3. Обеспечить функционирование специальной телефонной линии, а также раздела сайта МАУ ДО СШ «Химки» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

13.4. Своевременно комплектовать личные дела поступающих.

13.4. Обеспечить объективность проведения индивидуального отбора.

IV. Организация приема документов

14. Члены приемной комиссии осуществляют прием документов от поступающих или их законных представителей в соответствии с пунктами 9, 10 Порядка приема на обучение по программам в МАУ ДО СШ «Химки».

Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале.

15. На поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в МАУ ДО СШ «Химки» не менее трех месяцев с начала объявления приема.

16. Приемная комиссия должна ознакомить поступающего и (или) его законных представителей с Уставом МАУ ДО СШ «Химки», лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема на обучение по программам в МАУ ДО СШ «Химки», другими нормативными документами.

17. Приемная комиссия предоставляет поступающему и (или) его законным представителям квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением в МАУ ДО СШ «Химки».

V. Проведение индивидуального отбора

18. Приемная комиссия информирует о месте, дате и времени проведения индивидуального отбора путем размещения данной информации на информационном стенде и официальном сайте МАУ ДО СШ «Химки».

19. Для проведения индивидуального отбора приемная комиссия формирует группы поступающих численностью не более 15 человек.

Приемная комиссия для индивидуального отбора проводит прием контрольных нормативов в соответствии с Приложением №4 Порядка приема на обучение по программам в МАУ ДО СШ «Химки».

20. Результаты сдачи контрольных нормативов заносятся в протокол (Приложение№2).

Индивидуальный отбор завершается формированием членами приемной комиссии пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МАУ ДО СШ «Химки», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), который публикуется не позднее полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Приложение №1.

Регламент работы приемной комиссии

№	Виды работы	Сроки
	Основной период приема	
1	Размещение информации о приеме в МАУ ДО СШ «Химки» на официальном сайте МАУ ДО СШ «Химки» в соответствии с п.11 Положения о приемной комиссии МАУ ДО СШ «Химки».	14.07.2023г.
2	Прием документов	15.08.-25.08.2023г.
3	Размещение расписания индивидуального отбора	20.08.2023г.
4	Проведение индивидуального отбора	25.08.-28.08.2023г.
5	Публикация результатов индивидуального отбора	31.08.2023г.
6	заседание приемной комиссии, подготовка протокола заседания с рекомендованным списком поступающих для зачисления в СШ	30.08.2023г.
7	Подготовка отчета об итогах приема	31.08.2023г.
	Дополнительный период приема*	
1	Размещение информации о приеме в СШ на официальном сайте МАУ ДО СШ «Химки», в соответствии с п.11 Положения о приемной комиссии МАУ ДО СШ «Химки».	16.10.2023г.
2	Прием документов	15.11. – 24.11. 2023
3	Размещение расписания индивидуального отбора	27.11.2023г.
4	Проведение индивидуального отбора	20.12.-25.12.2023г.
5	Публикация результатов индивидуального отбора	27.12.2023г.
6	Подготовка протокола заседания приемной комиссии с рекомендованным списком	28.12.2023г.

	поступающих для зачисления в СШ	
7	Подготовка отчета об итогах приема	29.12.2023г.

* работа приемной комиссии в дополнительный период осуществляется только при наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих в основной период.

Приложение №2.

Протокол
индивидуального отбора на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта _____

Этап обучения:_____

№	ФИО поступающего	Возраст	Контрольный норматив №1		Контрольный норматив №2		Контрольный норматив №3		Контрольный норматив №4		Контрольный норматив №5		Контрольный норматив №6		Контрольный норматив №7		Общее количество баллов
			Рез-т	балл	Рез-т	балл	Рез-т	балл	Рез-т	балл	Рез-т	балл	Рез-т	балл	Рез-т	балл	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ХИМКИ"

Подписано: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ХИМКИ"
DN: cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ХИМКИ", c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ХИМКИ", email=cpsk@yandex.ru
Дата: 2023.12.02 17:55:10 +03'00'