

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» Г. БЕЛГОРОДА

РАССМОТРЕНО:  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ПРОТОКОЛ № 3  
ОТ «25» 05 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
ДИРЕКТОР МБУДО ДЮСШ № 2  
В.К. НЕРУБЕНКО  
ПРИКАЗ № 144  
ОТ «02» 06 20 17 г.



СОГЛАСОВАНО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК МБУДО ДЮСШ № 2  
Ю.Н. ЧЕРНОВ  
2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии МБУДО ДЮСШ № 2 (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731 и регламентирует деятельность приемной комиссии МБУДО ДЮСШ № 2 города Белгорода (далее – приемная комиссия).

1.2. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора поступающих в МБУДО ДЮСШ № 2 (далее – поступающие), зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

1.3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании следующих принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

## **2. Порядок формирования Приемной комиссии**

2.1. Приемная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников МБУДО ДЮСШ № 2, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора МБУДО ДЮСШ № 2.

2.3. В состав приемной комиссии входит председатель комиссии, которым является директор ДЮСШ либо уполномоченное им лицо, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.4. Изменения в состав приемной комиссии вносятся путем издания директором МБУДО ДЮСШ № 2 приказа о замене членов приемной комиссии.

## **3. Полномочия Приемной комиссии**

3.1. Приемная комиссия:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме поступающих на обучение в МБУДО ДЮСШ № 2;

- проводит индивидуальный отбор поступающих;

- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта МБУДО ДЮСШ № 2 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», связанного с приемом поступающих на обучение.

3.2. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;

- председательствует на заседаниях приемной комиссии;

- дает разрешение либо отказывает в присутствии на индивидуальном отборе посторонних лиц;

- дает поручения членам и секретарю приемной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний приемной комиссии.

3.3. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;

- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности приемной комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

- осуществляют прием и регистрацию заявлений поступающих о приеме в МБУДО ДЮСШ № 2;

- при приеме заявления знакомит поступающих, родителей (законных представителей) поступающих с Уставом МБУДО ДЮСШ № 2, его локальными нормативными актами;

- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение приемной комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседаний приемной комиссии;

- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии;

- в соответствии с протоколом приемной комиссии составляет список с указанием оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора;
- формирует и обеспечивает хранение личных дел поступающих;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», связанных с приемом поступающих.

3.5. Обязанности секретаря приемной комиссии могут быть распределены председателем комиссии между членами комиссии, что закрепляется в протоколе заседания комиссии.

#### **4. Порядок приема и регистрации Приемной комиссией заявлений поступающих о приеме**

4.1. Заявления поступающих о приеме в МБУДО ДЮСШ № 2 (далее – заявление) подаются в приемную комиссию до проведения индивидуального отбора, график которого размещается на информационном стенде и официальном сайте МБУДО ДЮСШ № 2 в сети «Интернет» не менее, чем за один месяц до начала проведения индивидуального отбора.

4.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной приказом директора ДЮСШ, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями) поступающих с приложением следующих документов:

- копии свидетельства о рождении поступающего;
- медицинских документов, подтверждающих отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографий поступающего (2шт.).

4.3. При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения и осуществляет регистрацию заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБУДО ДЮСШ № 2, который нумеруется и прошивается.

4.4. В журнале регистрации заявлений о приеме в МБУДО ДЮСШ № 2 поступающий, достигший 14-летнего возраста или родитель (законный представитель) расписывается о сдаче документов.

4.5. Секретарь приемной комиссии передает полученные заявления с журналом регистрации заявлений о приеме в МБУДО ДЮСШ № 2 на заседание приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

#### **5. Порядок проведения индивидуального отбора Приемной комиссией**

5.1. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом директора МБУДО ДЮСШ № 2.

5.2.Заседание приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

5.3.На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии оглашает список поступающих.

5.4.При проведении индивидуального отбора секретарь комиссии в протоколе заседания фиксирует результаты, показанные каждым поступающим.

5.5.После просмотра результатов, показанных всеми поступающими, председатель комиссии выносит решение о зачислении поступающих в ДЮСШ на голосование приемной комиссии.

5.6.Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов приемной комиссии путем открытого голосования.

5.7.При равном количестве «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

5.8.Решение оформляется протоколом.

5.9.На основании протокола результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения путем размещения пофамильного списка с указанием оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

## **6. Порядок обжалования результатов индивидуального отбора поступающих**

6.1.Результаты индивидуального отбора поступающих могут быть обжалованы родителями (законными представителями) поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора в порядке, предусмотренном пунктом 5.9. настоящего Положения.