

ПРИНЯТО

Тренерским советом
МБУДО СДЮСШОР №4
«Шахматы»

г.о. Тольятти

Протокол № 11 от 12.12.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СДЮСШОР №4

«Шахматы»

г.о. Тольятти

Г.Р. Салахова

Приказ № 189-4 от 12.12.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
специализированной детско-юношеской спортивной школы
олимпийского резерва №4 «Шахматы» городского округа Тольятти

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о приёмной комиссии МБУДО СДЮСШОР №4 «Шахматы» (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 12.09.2013 г. №731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Приказом Минспорта России от 16.08.2013 г. №645 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку» и Уставом СДЮСШОР № 4 «Шахматы» (далее - СДЮСШОР).
- 1.2. Приём поступающих в СДЮСШОР осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических данных, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения соответствующей программы (образовательной, программы спортивной подготовки) по избранному виду спорта. Индивидуальный отбор поступающих в СДЮСШОР проводится в форме тестирования.
- 1.3. При приёме поступающих директор СДЮСШОР обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.
- 1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового положения о приёмной комиссии СДЮСШОР.

2. Состав и порядок работы приёмной комиссии

- 2.1. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приёмной комиссией СДЮСШОР.
- 2.2. Состав и регламент работы приёмной комиссии утверждается ежегодно за 1 месяц до начала приёма документов приказом директора СДЮСШОР.

Состав приёмной комиссии в количестве не менее 5 (пяти) человек формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников СДЮСШОР, участвующих в реализации данных программ. В состав приёмной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав приёмной комиссии.

Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего календарного года.

- 2.3 Председателем приёмной комиссии является директор СДЮСШОР или лицо им уполномоченное. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов комиссии, несёт ответственность за выполнение условий приёма обучающихся, оформление документов, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.
- 2.4 Организацию работы приёмной комиссии, организацию личного приёма директором и/или председателем приёмной комиссии СДЮСШОР совершеннолетних поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приёмной комиссии.
- 2.5 В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь и др.) состав приёмной комиссии в течение срока её полномочий может изменяться, что закрепляется соответствующим приказом по СДЮСШОР.
- 2.6 Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов, СДЮСШОР на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:
 - копию устава СДЮСШОР;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки;
 - условия и расписание работы приёмной и апелляционной комиссий СДЮСШОР;
 - количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательной программе, а также количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);
 - сроки приёма документов, необходимых для зачисления в СДЮСШОР;
 - 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 качествам поступающих;
 - систему оценок, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
 - сроки зачисления поступающих в СДЮСШОР.

- 2.7 Количество поступающих в СДЮСШОР на бюджетной основе, определяется мэрией городского округа Тольятти (по предложению СДЮСШОР) в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по данным программам. СДЮСШОР вправе осуществлять приём поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе.
- 2.8 Приёмная комиссия СДЮСШОР обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта СДЮСШОР в сети Интернет для оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих.

3. Организация приёма поступающих

- 3.1. СДЮСШОР самостоятельно устанавливает сроки и даты проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора СДЮСШОР, но не позднее 15 октября текущего года.
- 3.2. Приёмная комиссия СДЮСШОР организует приём документов не позднее, чем за месяц до начала проведения индивидуального отбора поступающих. Объявление и информация о начале приёма документов поступающих в СДЮСШОР, сроки и даты проведения индивидуального отбора публикуются на информационном стенде СДЮСШОР и на официальном сайте СДЮСШОР в сети Интернет.
- 3.3. Приём в СДЮСШОР осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих. Заявления о приёме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

В заявлении о приёме в СДЮСШОР указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество законных представителей поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей;
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего, сведения о гражданстве (при наличии).

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с Уставом СДЮСШОР и её локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

- 3.4. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта при наличии) поступающего;
 - медицинская справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы;
 - фотографии поступающего (3x4 см).
- 3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в СДЮСШОР не менее 3-х месяцев с начала объявления приёма в СДЮСШОР.
- 3.6. По решению приёмной комиссии для лиц, подавших своевременно документы в приёмную комиссию, но не участвовавших в индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в СДЮСШОР может быть организован дополнительный приём поступающих в пределах общего срока проведения приёма поступающих.

4. Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих в СДЮСШОР

- 4.1. Зачисление поступающих в СДЮСШОР оформляется приказом директора СДЮСШОР по результатам отбора на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные СДЮСШОР.
- 4.2. Решение приёмной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя приёмной комиссии и не менее 2/3 её членов. При равном числе голосов председатель приёмной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение приёмной комиссии оформляется протоколом. Список зачисленных в СДЮСШОР обучающихся оформляется приложением к протоколу и размещается на информационном стенде и на официальном сайте СДЮСШОР не позднее 3-х дней со дня проведения заседания приёмной комиссии.
- 4.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить СДЮСШОР право проводить дополнительный приём.
- Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.
- 4.4. Организация дополнительного индивидуального отбора и зачисления поступающих осуществляется в сроки, установленные СДЮСШОР, которые публикуются на информационном стенде СДЮСШОР и на официальном сайте СДЮСШОР в сети Интернет.
- 4.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих в СДЮСШОР осуществляется в порядке, установленном главой 3 настоящего Положения.