

РАССМОТРЕНО:  
на педагогическом совете  
МБОУ ДОД « ДЮСШ № 6»  
«25» февраля 2015 г.  
Протокол № 50

«УТВЕРЖДАЮ» :  
Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ № 3»  
И.А.Иноземцев  
«25» февраля 2015 г.



## **Положение о приемной комиссии**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в МБОУ ДОД «ДЮСШ № 3» города Кургана (далее – Учреждение) в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания приемной комиссии, организации работы, принятия решений по приему и зачислению поступающих в Учреждение.

1.3. Положение о приемной комиссии утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

### **2. Порядок создания приемной комиссии**

2.1. Приемная комиссия создается для выполнения следующих видов деятельности:

- организация информационной работы;
- прием документов от лиц, поступающих в Учреждение;
- осуществление контроля за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими;
- обеспечение соблюдения прав поступающих, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации;
- проведение индивидуального отбора;
- зачисление в Учреждение.

2.2. Приемная комиссия создается приказом руководителя Учреждения, в котором определяется ее персональный состав (не менее пяти человек), назначается председатель приемной комиссии, заместитель председателя комиссии, которые организуют работу приемной комиссии и делопроизводство.

2.3. Приемная комиссия создается приказом руководителя Учреждения ежегодно и осуществляет работу в течение всего учебного года.

2.4. Для ведения делопроизводства к приемной комиссии прикреплен секретарь.

### **3. Организация работы приемной комиссии**

3.1. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными предпрофессиональными программами в области физической культуры и спорта, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.2. Приемная комиссия осуществляет прием документов от поступающих с 20 августа до 15 октября соответствующего года.

3.3. Для поступления в Учреждение подается заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего; копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего; справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта.

Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале.

3.4. В заявлении под личную подпись родителей (законных представителей) фиксируется факт ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными предпрофессиональными программами в области физической культуры и спорта, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего поступающего и родителей (законных представителей).

3.6. В целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ по мере комплектования групп проводится индивидуальный отбор в форме тестирования до 15 октября соответствующего года.

3.7. Результаты тестирования анализируются приемной комиссией, решение оформляется итоговым протоколом, на основании которого составляются списки поступающих для зачисления в Учреждение.

3.8. На основании решения приемной комиссии в течении трех рабочих дней издается приказ о зачислении, который доводится до сведения поступающих.

3.9. При несогласии с результатами зачисления родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего имеют право подать апелляцию в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачисления в Учреждение по итогам индивидуального отбора.

#### **4. Документация и отчетность приемной комиссии**

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Учреждения.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Порядок приема лиц в МБОУ ДОД «ДЮСШ № 3»;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии.
- протоколы приемной комиссии;
- протоколы апелляционной комиссии;
- приказ о зачислении в состав обучающихся.