

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования Великого Новгорода
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУДО «СШОР № 4»
от «27» 04 2023 г. № 54/г

Положение о приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия муниципального автономного учреждения дополнительного образования Великого Новгорода «Спортивная школа олимпийского резерва № 4» (далее - приемная комиссия) создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта (далее – поступающие) и зачисления поступающих в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Великого Новгорода «Спортивная школа олимпийского резерва № 4» (далее – Учреждение).

1.2. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании:

- принципов гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих и их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки физических, психологических способностей и (или) двигательных умений поступающих, необходимых для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2. Порядок формирования и работы приемной комиссии

2.1. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.2. Приемная комиссия формируется в составе не менее пяти человек из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.3. В состав приемной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное. Секретарь приемной комиссии избирается из числа ее членов.

2.4. Изменения в состав приемной комиссии вносятся приказом Учреждения.

2.5. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность согласно регламенту работы по мере необходимости проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в течение года.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия:

- организует прием и зачисление поступающих;
- осуществляет индивидуальный отбор поступающих;
- составляет протокол тестирования при проведении индивидуального отбора;
- составляет пофамильный список результатов по итогам индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативного ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.2. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- дает поручения членам и секретарю приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

3.3. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях Приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности приемной комиссии.

3.4. Секретарь Приемной комиссии:

- осуществляет организацию работы приемной комиссии;
- осуществляет организацию личного приема директором Учреждения поступающих и (или) их родителей (законных представителей);
- осуществляет прием заявлений и документов для приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждение;
- при приеме заявления знакомит поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение приемной комиссии;
- в соответствии с протоколом приемной комиссии составляет и размещает результаты индивидуального отбора (пофамильный список) на информационном стенде Учреждения и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- для рассмотрения апелляции направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативного ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.

4. Порядок приема заявлений приемной комиссией

4.1. Период приема документов для приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждение, а также регламент работы приемной комиссии утверждается директором Учреждения.

4.2. Заявления подаются в письменном виде поступающими, достигшими возраста 14 лет, или родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих по форме и с приложением документов, определенных Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

4.3. При приеме заявления секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов.

4.4. Секретарь приемной комиссии передает принятые заявления на заседание приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих. Приемная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в Учреждение, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к ее компетенции по утвержденному директором Учреждения графику. Свои организационные вопросы приемная комиссия решает по мере их возникновения.

5. Порядок проведения индивидуального отбора приемной комиссией

5.1. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в сроки, утвержденные приказом Учреждения.

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

5.3. При проведении индивидуального отбора в протоколе заседания приемной комиссии фиксируются результаты, показанные каждым поступающим.

5.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования. Тестирование проводится в соответствии с требованиями дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта. Поступающие, успешно прошедшие тестирование, отбираются для зачисления в Учреждение для прохождения спортивной подготовки.

5.5. После просмотра результатов тестирования и отбора поступающих председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение 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 голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим.

5.8. Решение приемной комиссии 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-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. Порядок обжалования процедуры и (или) результатов индивидуального отбора поступающих

6.1. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.