

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБУ ДО СШ «Дельфин»
от «24» 10 2023 г.
протокол № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе приемной комиссии Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы «Дельфин» Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Дельфин» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Приемная комиссия) создается в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, вступительных испытаний и зачисления поступающих в государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивную школу «Дельфин» (далее – Учреждение) для прохождения и освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по избранным видам спорта.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.3. В своей работе Приемная комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утвержденным приказом Минспорта России от 27.01.2023 №57, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

1.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия осуществляет непосредственный прием поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в порядке, установленном приказом Минспорта России от 27.01.2023 №57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» и Положением о порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждение.

2.2. В целях защиты своих прав поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Приемную комиссию по всем вопросам поступления в Учреждение.

2.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.4. Решение Приемной комиссии оформляется в виде протокола и является обязательным для всех участников приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждение.

2.5. Решение Приемной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Приемная комиссия принимает и передает в апелляционную комиссию Учреждения заявления поступающих или их родителей (законных представителей). Поступающие или их родители (законные представители) вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения или другое лицо, уполномоченное директором Учреждения.

3.2. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

3.3. Комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Приемной комиссии;
- заместитель председателя Приемной комиссии;
- секретарь Приемной комиссии;
- члены Приемной комиссии.

3.4. Персональный и количественный состав Приемной комиссии, сроки полномочий утверждаются приказом директора Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение, зачисления лиц обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимых для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта и определения уровня развития общих и специальных физических качеств обучающихся, необходимых для занятий избранным видом спорта на последующих этапах спортивной подготовки.

4.2. Приемная комиссия самостоятельно устанавливает последовательность сдачи контрольных нормативов (испытаний).

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

гласности и открытости;

соблюдение прав, обучающихся и (или) поступающих, установленных законом Российской Федерации;

объективности оценки способностей и возможностей, обучающихся и (или) поступающих.

4.4. Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по подготовке к приему вступительных испытаний (контрольных нормативов), заблаговременно готовит бланки необходимой документации.

4.5. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними Поступающих и родителей (законных представителей):

- количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утвержденные приказом руководителя Учреждения;
- копию устава Учреждения;
- дополнительные образовательные программы спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение; требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей поступающих (контрольные нормативы);

4.6. В целях информирования о приёме на обучение Учреждение обеспечивает свободный доступ к информации, о приеме.

4.7. С целью оперативных ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих, приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Приёмная комиссия:

- организует и координирует работу по подготовке и проведению приема контрольных нормативов (испытаний);
- осуществляет контроль над соблюдением установленного порядка проведения контрольных нормативов (испытаний);
- осуществляет контроль и несет ответственность за объективность приема контрольных нормативов (испытаний);
- осуществляет прием документов у поступающих или их законных представителей;
- осуществляет возврат документов в случае отзыва документов поступающим или его представителем, удаления, поступающего со вступительного испытания, выбытия, поступающего из конкурсного отбора.

5.2. Заседание Приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.3. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Приемной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Приемной комиссии.

5.4. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Приемной комиссии (или в его отсутствие его заместителем) и секретарем.

5.5. В случае несогласия с результатами отбора Поступающего и (или) зачисления, занимающегося на этап подготовки, законный представитель несовершеннолетнего имеет

право подать апелляционное заявление (далее – апелляция) в апелляционную комиссию Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается решением педагогического совета Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения (при наличии) к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.


6.4. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся и родителей, обучающихся при приеме в Учреждение, а также путем размещения Положения на официальном сайте Учреждения <http://spbdelfin.ru/>.

6.5. Срок действия Положения не ограничен.

Составил:

Заместитель директора по спортивной работе:  Романов Д.С.

Согласовано:

Юрисконсульт:  / Кириллова В.В.