

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего»
Гурьевского муниципального округа
(МБУ ДО «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМО)

ПРИКАЗ

от 28.04.2023г.

№ 78/2

г. Гурьевск

Об утверждении Положения
о приемной комиссии
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа
им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского
муниципального округа

На основании приказа Минспорта России от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», протокола тренерского совета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа от 28.04.2023г. № 2, приказа от 28.04.2023г. № 78/1 «Об утверждении Положения о порядке приема, зачисления, перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа, согласно приложению №1 к настоящему приказу;
2. Отменить действие Положения о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального района, утвержденного приказом МБУ «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМР от 31.05.2018г. №94/1;
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СШ



А.Е. Тропин

Приложение №1
к приказу МБУ ДО
«СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМО
от 28.04.2023 г. № 48/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего»
Гурьевского муниципального округа

Принято на тренерском совете
МБУ ДО «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМО
Протокол № 2 от 28.04.2023г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации работы приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа (далее – учреждение).

1.2 Приемная комиссия учреждения в своей деятельности руководствуется положением о порядке приема, зачисления, перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа (приказ МБУ ДО «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМО от 28.04.2023г. №78/1).

1.3. приемная комиссия учреждения создается для выполнения следующих целей:

- приема документов от законных представителей поступающих на обучение по образовательным программам;
- подготовки и проведения индивидуального отбора;
- подведения итогов по результатам индивидуального отбора поступающих и решения о зачислении поступающих в учреждение.

2. Состав комиссии, ее обязанности, срок полномочия

2.1. Приемная комиссия учреждения состоит из 5 человек: председатель комиссии, зам. председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии. Председателем комиссии является директор учреждения.

2.2. Обязанности членов комиссии:

- председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии;

- заместитель председателя приемной комиссии:

1. обеспечивает разработку плана мероприятий по организации приема обучающихся и подготовке к новому учебному году и представляет его на утверждение;

2. организует изучение членами приемной комиссии учреждения Правил приема в школу, инструктирует о порядке проведения индивидуального отбора в соответствии с Положением о приеме, зачислении, переводе, отчислении обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа;

3. формирует и представляет на утверждение состав приемной комиссии;

4. разрабатывает и представляет на утверждение расписание индивидуального отбора поступающих;

5. выполняет обязанности председателя приемной комиссии в его отсутствие.

2.3. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии и секретарь приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по спортивной работе. Секретарь приемной комиссии назначается из числа работников учреждения. В состав приемной комиссии входят тренеры-преподаватели отделений.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии – один учебный год. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов.

3. Подготовка к проведению приема в учреждении

3.1. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, приемная комиссия на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает необходимую информацию согласно положению о порядке приема, зачисления, перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа.

3.2. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных сетей, а также раздела сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.3. Для проведения индивидуального отбора готовятся тестовые задания, а также необходимый спортивный инвентарь.

4. Организация приема документов

4.1. Для поступления в учреждение поступающий или его законный представитель подает заявление (установленного образца) о приеме и необходимые документы.

4.2. На поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

4.3. Приемная комиссия должна ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема в учреждение, предоставить поступающему и (или) его родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ, а так же другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

4.4. Приемная комиссия должна обеспечить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) квалифицированной консультацией по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме документов.

4.5. Поступающие должны быть проинформированы о дате и времени начала индивидуального отбора.

5. Организация приемных испытаний

5.1. Для проведения приемных испытаний и индивидуального отбора формируются группы поступающих из 15 человек.

5.2. Расписание приёмных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающего не позднее, чем за 10 дней до начала приемных испытаний.

5.3. В расписании приемных испытаний:

- вид спорта;
- форма проведения испытания;
- дата, время и место проведения индивидуального отбора;
- дата, время и место объявления результатов индивидуального отбора.

5.4. Результаты индивидуального отбора заносятся в протокольную ведомость, которая подписывается всеми членами приемной комиссии.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами (приложение №1 к положению о приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего» Гурьевского муниципального округа).

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем приёмной комиссии.

6.3. Протоколы приемной комиссии после окончания ее работы сшиваются и подписываются директором спортивной школы и хранятся 1 год, после чего сдаются в архив школы.

Приложение №1
к положению о приемной комиссии
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего»
Гурьевского муниципального округа

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа им. Б.В. Непомнящего»
Гурьевского муниципального округа
(МБУ ДО «СШ им. Б.В. Непомнящего» ГМО)

Протокол № _____
заседания приемной комиссии

г. Гурьевск
пер. Больничный, 18

от _____ 202__ г.

Присутствовали комиссия в составе:

Председатель:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены комиссии:

Повестка заседания:

Выступление:

Проголосовали:

Решение:

Председатель:

Секретарь: