

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа «Парус» с.Бижбуляк
муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ ДО СШ «Парус»

с.Бижбуляк

Л.О.Агеев

Приказ № 26 от « 12. » 01 / 2024г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ПАРУС» С.БИЖБУЛЯК
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИЖБУЛЯКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

на период с « ____ » _____ 2024 года

по « ____ » _____ 20 ____ года

Хранить _____ лет

после замены новым

с.Бижбуляк

2024

1.1 Положение о приемной комиссии МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИНАЯ ШКОЛА «ПАРУС» С.БИЖБУЛЯК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БИЖБУЛЯКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (далее –МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк) (далее-Положение, МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк) определяет состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк (далее –Приемная комиссия)

1.2 Приемная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приема по программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора, лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей программ спортивной подготовки (далее – Поступающих), действующая на общественных началах.

1.3 В своей работе Приемная комиссия руководствуется:

1.3.1 Конституцией РФ (12 декабря 1993 года);

1.3.2 Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года);

1.3.3 Федеральным законом от 04.12.07г. №329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.3.4 Федерального Закона от 29 декабря 2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.5 Приказом Министерства молодежной политики и спорта от 22.10.2015г.№ОД-1009 «Об утверждении порядка приема в физкультурно-спортивные организации Республики Башкортостан, осуществляющие спортивную подготовку»;

1.3.6 Уставом МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк;

1.3.7 настоящим Положением

1.4 Решения Приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк, утверждаются приказом директора МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

1.5 Срок действия настоящего Положения неограничен

1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на обсуждение Тренерского совета МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк и утверждается им.

II. Цель, задачи и функции Приемной Комиссии

2.1 **Целью** деятельности Приемной Комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема Поступающих в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

2.2 **Основными задачами** Приемной Комиссии являются:

2.2.1 организация приема и зачисления Поступающих для освоения соответствующих программ спортивной подготовки в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

2.2.2 индивидуальный отбор Поступающих в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

2.2.3 соблюдение прав Поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, гласность и открытость работы Приемной Комиссии, объективность оценки способностей и склонность Поступающих

2.6 В целях успешного решения задач по формированию контингента воспитанников МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

2.6.1 Приемная Комиссия организует и координирует профориентационную, информационную работу;

2.6.2 устанавливает сроки проведения индивидуального отбора Поступающих в соответствующем году;

2.6.3 определяет форму индивидуального отбора Поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения Предпрофессиональной программы на основании федеральных государственных требований (далее-ФГТ) с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки —(далее – ФССП);

2.6.4 выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения;

2.6.5 организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине;

2.6.6 Решение Приемной комиссии. Оформленное протоколом, является основанием к зачислению Поступающих в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

III. Организация деятельности Приемной комиссии

3.1 Работа Приемной комиссии определяется приказом директора МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

3.2 Состав Приемной комиссии (не менее трех человек) утверждается приказом директора и формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других работников, участвующих в реализации Предпрофессиональных программ

3.3 Срок полномочий Приемной комиссии – один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Тренерском совете МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

3.4 В состав Приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии

3.5 Председателем Приемной комиссии является руководитель или лицо, назначенное директором МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

3.6 Председатель Приемной комиссии МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк:

3.6.1 руководит всей деятельностью Приемной комиссии;

3.6.2 несет ответственность за выполнение установленного Учредителем муниципального задания (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента воспитанников;

3.6.3 определяет обязанности членов Приемной комиссии;

3.6.4 утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения;

3.6.5 определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;

3.6.6 определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также необходимое оборудование.

3.7 Заместитель председателя Приемной комиссии:

3.7.1 утверждает варианты испытательных заданий и другие материалы вступительных испытаний;

3.7.2 осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии

3.8 Ответственный Секретарь Приемной Комиссии:

3.8.1 организует работу по информированию граждан о приеме в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк;

3.8.2 ведет круглогодичный прием граждан;

3.8.3 своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;

3.8.4 организует подготовку документации Приемной комиссии и надлежащее ее хранение;

3.8.5 организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведения консультаций перед ними;

3.8.6 готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;

3.8.7 контролирует правильность оформления личных дел Поступающих

3.9 Члены Приемной Комиссии:

3.9.1 организуют профориентационную работу по культивируемым видам спорта в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк;

3.9.2 проводят собеседование с гражданами, Поступающими и родителями (законными представителями) несовершеннолетних Поступающих.

IV. Организация делопроизводства

4.1 Работа Приемной комиссии оформлять протоколы, которые подписываются Председателем и ответственность Секретарем Приемной комиссии.

4.2 На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора. 5

4.3 Личные дела Поступающих хранятся, как документы строгой отчетности.

4.4 Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 до их начала.

4.5 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению Председателя Приемной комиссии или ответственного Секретаря в пределах сроков проведения вступительных испытаний

4.6 Решение Приемной комиссии о зачислении в состав воспитанников МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк оформляется Протоколом

4.7 На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении Поступающих в состав воспитанников в установленные сроки

V. Права и ответственность Приемной Комиссии

5.1 Приемная Комиссия имеет право определять формы и методы индивидуального отбора в виде: тестирования; предварительного просмотра; консультации

5.2 Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

5.3 приемная комиссия несет ответственность за своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк следующей информации с целью ознакомления с ними Поступающих и их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей):

5.3.1 копию устава МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

5.3.2 локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по Предпрофессиональным программам;

5.3.3 условия работы Приемной комиссии;

5.3.4 сроки приема документов в соответствующем году;

5.3.5 сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

5.3.6 сроки зачисления Поступающих в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

5.4 Фиксирование факта ознакомления Поступающих и законных представителей с уставом МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк и локальными нормативными актами

5.5 Получение согласия на :

5.5.1 обработку персональных данных Поступающего;

5.5.2 проведение процедуры индивидуального отбора Поступающего

VI Документация Приемной Комиссии

6

6.1. На каждого Поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

6.2 Личные дела Поступающих хранятся в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк не менее трех месяце с начала объявления приема.

6.2.1 В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают: документы, подтверждающие контрольные цифры приема; протоколы Приемной комиссии; личные дела поступающих; приказы о зачислении в МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

6.3 Работа Приемной комиссии завершается с отчетом об итогах приема на заседании тренерского совета МБУ ДО СШ «Парус» с.Бижбуляк

VII Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания

7.2 основанием прекращения действия настоящего Положения становятся:

- принятие нового акта;
- признание акта утратившим силу органом, который его принял;
- признание судом акта незаконным

