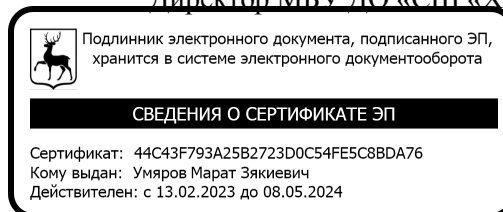


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Химик»

606000, Нижегородская обл., г. Дзержинск, ул. Урицкого, 1
ОГРН: 102 520 175 9032, дата присвоения ОГРН: 18 ноября, 2002 г., ИНН 5249046757
телефон/факс: 8-8313-25-38-47, телефон: 8-8313-25-38-05
e-mail: stadion-d@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО «СШ «Химик»
Протокол от «10» января 2023 г.
№1-ПС/2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «СШ «Химик»



Умяров М.З.

приказом МБУ ДО «СШ «Химик»
от «10» января 2023 г. №005/1

Положение о приемной комиссии

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о приемной комиссии (далее - Положение) регламентирует цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии МБУ ДО «СШ «Химик» (далее – Учреждение). Приемная комиссия формируется для организации приема на обучение по программам дополнительного образования спортивной подготовки.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 4 статьи 111);

– Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»(последняя редакция);

– иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом МБУ ДО «СШ «Химик»;

– Правилами приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.3 Прием в Учреждение осуществляется по заявлениям.

1.4 Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1 Целью создания приемной комиссии является организация приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, иностранных граждан, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины (далее соответственно - граждане, лица, поступающие), на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО «СШ «Химик», осуществляющее образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

2.2 Основные задачи приемной комиссии:

– информирование поступающих о правилах и порядке приема в Учреждение;

– прием установленных документов, поступающих в Учреждение, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;

– анализ и обобщение итогов приема.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЛИЦ, ПОСТУПАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1 Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения (Устав, лицензию, свидетельство о государственной аккредитации) на официальном сайте www.stadion-d.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2 Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 июня:

- правила приема в МБУ ДО «СШ «Химик»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- информацию о необходимости получения поступающими обязательного медицинского заключения.

Не позднее 1 июля:

— количество вакантных мест для приема по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, финансируемых за счет бюджетных ассигнований;

— количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;

— образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3 Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии, раздела официального сайта Учреждения и электронной почты приёмной комиссии для приёма документов в электронном виде и ответов на обращения, связанные с приемом.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1 Состав приемной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа сотрудников МБУ ДО «СШ «Химик». В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии - заместитель директора по УВР;
- члены приемной комиссии – начальники отдела по видам спорта, инструктор-методист, тренеры-преподаватели.

4.2 К работе приемной комиссии для выполнения текущей операционной деятельности могут привлекаться отдельные сотрудники Учреждения в соответствии с утвержденным графиком.

4.3 Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- проводит прием граждан, поступающих в Учреждение, их родителей (законных представителей);
- организует деятельность привлеченных к работе приемной комиссии сотрудников Учреждения.

4.4 Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- участвуют в организации и конкурсном отборе поступающих;
- контролируют прием документов поступающих, а также подготовку и сдачу личных дел, зачисленных на обучение в Учреждение;
- обеспечивают делопроизводство приемной комиссии;
- отслеживают подачу заявлений через электронную почту, операторов почтовой связи, Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- готовят проекты приказа о зачислении.

4.5 Приемная комиссия несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы, доступность информации на всех этапах проведения приема.

4.6 Решения приемной комиссии принимаются простым большинством

голосов при наличии не менее 2/3 состава. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

5.1 Прием в Учреждение проводится на общедоступной основе по личному заявлению граждан, на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по реализуемым программам дополнительного образования спортивной подготовки.

5.2 Сроки приема заявлений, способы взаимодействия с поступающими при подаче ими документов, проведении вступительных испытаний и подаче и рассмотрении апелляций устанавливаются Правилами о Порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО «СШ «Химик» (далее – Правила).

5.3 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение, поступающий предъявляет документы, установленные Правилами.

5.4 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.5 Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

- 1) лично в Учреждение;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных Правилами;
- 3) в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с

использованием и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.6 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать копии документов, предоставленные поступающим.

VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1 К зачислению допускаются лица, представившие полный пакет документов, указанный в Правилах, а также предоставившие заявление о намерении обучаться в Учреждении.

6.2 По результатам прохождения вступительных испытаний приемная комиссия формирует пофамильный список, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению.

6.3 В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, Учреждение может осуществлять прием на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на платной основе.

6.4 Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки при условии успешного прохождения вступительных испытаний и при прочих равных условиях.

6.5 При наличии вакантных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Учреждение осуществляется в течение учебно-тренировочного года.

6.6 По завершении приема документов в приемной комиссии, директором Учреждения издается приказ о зачислении граждан, рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

6.7 Лицам, не принятым в Учреждение, по их запросу приемная комиссия возвращает документы не позднее 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

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

7.2 Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- протоколы сдачи нормативов ОФП и СФП.