ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
протокол № _____
от «_____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «СШ
им. Л.К. Немчанинова»
_____ М.Н. Коржова
«_____» _____ 2023 г.

Коржова Марина Николаевна

Подписано цифровой подписью: Коржова Марина Николаевна
DN: c=RU, st=Кемеровская область, l=Ленинск-Кузнецкий, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА" ИМЕНИ Л.К. НЕМЧАНИНОВА, 1.2.643.100.3=120B303436303432353533239, 1.2.643.3.131.1.1=13063323133363135363533830, email=shagdy_d3@mail.ru, givenName=Марина Николаевна, sn=Коржова, cn=Коржова Марина Николаевна
Дата: 2023.07.07 15:01:39 +07'00'

# Регламент работы приемной комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» имени Л.К. Немчанинова

## 1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия (далее - комиссия) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» им. Л.К. Немчанинова (далее - учреждение) создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора приёма поступающих в учреждение.

1.2. Регламент работы комиссии разработан в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом учреждения, приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки", порядком Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа” им. Л.К. Немчанинова.

1.3. Регламент работы приемной комиссии учреждения регулирует состав и порядок формирования приемной комиссии, права и обязанности членов приемной комиссии , порядок проведения индивидуального отбора, порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждение, порядок проведения заседаний приемной комиссии.

1.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

## 2. Состав и порядок формирования приемной комиссии

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создается приемная комиссия не менее 5 (пяти) человек в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем приемной комиссии является директор учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора учреждения и формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в учреждении Состав приемной комиссии, формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов

которые могли бы повлиять на принимаемые приемной комиссией решения.

## 3.Права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Председатель приемной комиссии:

3.1.1. руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного порядка приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов,

3.1.2.председательствует на заседаниях приемной комиссии;

3.1.3.дает поручения членам комиссии;

3.1.4.подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

3.2. В случае отсутствии председателя приемной комиссии исполнение обязанностей возлагается на заместителя председателя приемной комиссии.

3.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

3.2.1.осуществляет общее руководство приемной комиссии;

3.2.3.организует учебу, инструктаж членов приемной комиссии, а так же осуществляет оперативное руководство ее работой;

3.2.3. контролирует правильность оформления документов поступающих в приемную комиссию;

3.2.4. готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

3.2.5. ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема.

3.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:

3.3.1. осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;

3.3.2.осуществляет работу с заявлениями от поступающих;

3.3.3.уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения индивидуального отбора и заседаний приемной комиссии;

3.3.3.готовит материалы к заседанию приемной комиссии;

3.3.4.ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;

3.3.5. размещает на стенде, а также на сайте учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в учреждение;

3.3.6. выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

3.4. Члены приемной комиссии:

3.4.1. участвуют в заседаниях приемной комиссии;

3.4.2. Осуществляют индивидуальный отбор

3.4.2. принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

## 4.Порядок проведения индивидуального отбора

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

4.2. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией учреждения.

4.3. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, гласность и открытость работы приемной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

а) копию устава Учреждения;

б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

к) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

л) сроки зачисления поступающих в Организацию;

м) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);

4.5. Приемная комиссия организует и проводит индивидуальный отбор на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по культивируемым в учреждении видам спорта согласно графику в сроки, утвержденные приказом директора учреждения. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта , культивируемым в учреждении.

4.6. Во время проведения индивидуального отбора поступающего, члены приемной комиссии вносят результаты тестирования в протоколы. Сведения из протоколов членов комиссии вносятся в сводный протокол и подписываются председателем, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами приемной комиссии;

4.7. По результатам индивидуального отбора приемная комиссия принимает

решение о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по культивируемым в учреждении видам спорта или отказе о приеме.

4.8. Решение о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки или отказе протоколируется;

4.9. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.10. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4.11. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих учреждение вправе провести дополнительный набор поступающих.

## 5. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждении

5.1. Заявления поступающих о приеме в учреждение (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: Кемеровская область – Кузбасс. г. Ленинск-Кузнецкий, пр-кт Кирова, 25, помещение 2

5.2. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в учреждении, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями поступающих с приложением следующих документов:

При подаче заявления представляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;

б) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

в) медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

г) фотографию поступающего (3*4 в количестве 1 шт).

д) копия СНИЛС;

е) согласие поступающих, родителей (законных представителей) в письменной форме на обработку персональных данных.

Заявление и документы, подаются одним из следующих способов:

а) лично в учреждение;

б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

5.3.При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению необходимых документов, и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в учреждение.

## 6. Порядок проведения заседаний приемной комиссии

6.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;

6.2. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению о допуске к индивидуальному отбору поступающих или к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающим;

6.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающего в учреждение на голосование;

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим;

6.5. Решения приемной комиссии оформляются приказом директора о зачислении на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки. культивируемым в учреждении.

6.6. Решения приемной комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.