

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
КСДЮСШОР № 10 «Олимп»

П Р И К А З

28.06.2019г.

№ 133-о/д

г.о.Тольятти, Самарской области

О создании приемной
комиссии

На основании Приказа Министерства спорта РФ от 12 сентября 2013 г. N 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Устава и Правил приема лиц в МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, приказа директора МБУДО КСДЮСШОР № 10 «Олимп» от «28» июня 2019г. № 132-о/д в целях проведения индивидуального отбора поступающих

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав приемной комиссии МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» в целях организации приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта на 2019 – 2020 учебный год и проведения индивидуального отбора поступающих, в следующем составе:

Председатель комиссии	Мусатов Денис Федорович	зам.директора по спортивной работе
Заместитель председателя комиссии	Ковалева Светлана Николаевна	главный специалист отделения гандбола
Член комиссии	Котова Олеся Станиславовна	инструктор-методист
Член комиссии	Василькин Андрей Александрович	тренер-преподаватель
Член комиссии	Пазенюк Татьяна Алексеевна	тренер-преподаватель
Секретарь комиссии	Жулина Олеся Владимировна	инструктор-методист

2. Председателю комиссии обеспечить доступность информации, указанной в настоящем приказе на официальном сайте и информационных стендах МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп».

3. Приемной комиссии МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» в своей работе руководствоваться Положением о приемной комиссии МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» (Приложение № 1).

4. Приемной комиссии МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» установить период работы в пределах срока приема заявлений поступающих, а также периода индивидуального отбора, отраженного в приказе директора МБУДО КСДЮСШОР № 10 «Олимп» от «28» июня 2019г. № 132-о/д, а также времени для подведения итогов индивидуального отбора.

Дата начала/окончания работы приемной комиссии	Место работы приемной комиссии	Время работы приемной комиссии	Контактные телефоны
с 01 августа 2019г. ежедневно до подведения итогов индивидуального отбора	г.Тольятти, Приморский бульвар, 49	Понедельник - пятница (в рабочие дни) с 08.00 до 17.00 Перерыв на обед 12.00-12.48	35-34-55

4. Приемной комиссии МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» организовать индивидуальный отбор поступающих в соответствии с пунктом 1.3. приказа директора МБУДО КСДЮСШОР № 10 «Олимп» от «28» июня 2019г. № 132-о/д.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии.

Директор



А.В.Степанов

С приказом ознакомлены:

« 28 » 06 2019г.  Мусатов Д.Ф.
« 28 » 06 2019г.  Ковалева С.Н.
« 28 » июня 2019г.  Котова О.С.
« 28 » 06 2019г.  Васильхин А.А.
« 28 » 06 2019г.  Пазенюк Т.А.
« 28 » 06 2019г.  Жулина О.В.

**Положение
о Приемной комиссии МБУДО КСДЮСШОР № 10 «Олимп»**

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия МБУДО КСДЮСШОР № 10 «Олимп» (далее - Учреждение, Приемная комиссия) создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения

1.2. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта.

Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ст.ст. 29, 30, 55; приказом от 29 декабря 2012 года № 273 - Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 12 сентября 2013г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта», Уставом Учреждения, Правилами приема лиц в МБУДО КСДЮСШОР №10 «Олимп» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией РФ, законодательством РФ, гласности и открытости.

При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Порядок формирования приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ.

2.2. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

2.3. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия формируется ежегодно на время приема лиц для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам.

2.4. В состав Приемной комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.5. Изменения в состав Приемной комиссии вносятся приказом директора Учреждения о замене члена Приемной комиссии.

3. Полномочия приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме в Учреждение;
- проводит индивидуальный отбор поступающих;
- составляет протокол тестирования при проведении индивидуального отбора;
- составляет пофамильный список результатов по итогам индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативного ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.2. Председатель Приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Приемной комиссии;
- председательствует на заседаниях Приемной комиссии;
- дает поручения членам и секретарю Приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Приемной комиссии.

3.3. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- осуществляет организацию работы Приемной комиссии;
- в соответствии с протоколом Приемной комиссии составляет и размещает результаты индивидуального отбора (пофамильный список) на информационном стенде Учреждения и сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- контролирует формирование и хранение личных дел поступающих;
- для рассмотрения апелляции направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для оперативного ответа на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.4. Члены Приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях Приемной комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к деятельности Приемной комиссии.

3.5. Секретарь Приемной комиссии:

- осуществляет организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих;
- осуществляет прием и регистрацию заявлений о приеме в Учреждение;

- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение Приемной комиссии.

Обязанности секретаря Приемной комиссии могут быть распределены между членами Приемной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Приемной комиссии.

4. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений о приеме

4.1. Период приема заявлений поступающих, а также регламент работы Приемной комиссии определяется на соответствующий год и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Секретарь Приемной комиссии передает принятые заявления о приеме в Учреждение на заседание Приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

Приемная комиссия проводит индивидуальный отбор поступающих в Учреждение, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к ее компетенции, по утвержденному директором Учреждения графику. Свои организационные вопросы Приемная комиссия решает по мере их возникновения.

5. Порядок проведения индивидуального отбора приемной комиссией

5.1. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом директора Учреждения.

5.2. Заседание Приемной комиссии по индивидуальному отбору считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Приемной комиссии.

5.3. При проведении индивидуального отбора в протоколе заседания Приемной комиссии фиксируются результаты, показанные каждым поступающим.

5.4. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования с учетом антропометрических данных в соответствии с возрастом поступающего. Тестирование проводится с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки. Из поступающих, успешно прошедших тестирование, отбираются для зачисления в Учреждение для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам, антропометрические данные которых в соответствии с возрастом соответствуют требованиям в выбранном виде спорта.

5.5. После просмотра результатов тестирования и отбора с учетом антропометрических данных поступающих в соответствии с возрастом председатель Приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение на голосование Приемной комиссии.

5.6. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Приемной комиссии путем открытого голосования.

5.7. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Приемной комиссии является решающим.

5.8. Решение оформляется протоколом.

5.9. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения фамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. Порядок обжалования процедуры и (или) результатов индивидуального отбора поступающих

6.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.