

СОГЛАСОВАНО

На Совете

МБУ ДО Тарасовская

СШ «Спарта»

Протокол № 3 от 13.04.2023

« Утверждаю»

Директор МБУ ДО

Тарасовская СШ

«Спарта»

Н.О. Арефьев

Приказ № 46 от 13.04.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии МБУ ДО
Тарасовская СШ «Спарта»

I. Общие положения

1. Приемная комиссия МБУ ДО Тарасовская СШ «Спарта» (далее СШ) создается для организации индивидуального отбора обучающихся, приема документов поступающих в СШ, регламентирует прием граждан в СШ для прохождения спортивной подготовки.
2. Приемная комиссия так же осуществляет свою деятельность в период проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся СШ.
3. Приёмная комиссия формируется из числа административных работников, тренеров-преподавателей и медицинского работника СШ. Председатель, секретарь и члены приемной комиссии СШ утверждаются приказом директора.
4. Председатель приемной комиссии:
 - несет ответственность за выполнение установленного муниципального задания, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
 - определяет обязанности членов приемной комиссии;
 - утверждает план работы приемной комиссии;
 - осуществляет руководство и систематический контроль работы членов приемной комиссий;
 - составляет отчет об итогах тестирования.
5. Секретарь назначается директором СШ из числа педагогических работников. Секретарь организует работу приемной комиссии, личный приём директором школы поступающих и их родителей (законных представителей) и делопроизводство.
6. Во время работы приёмной комиссии, члены приемной комиссии не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
7. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

II. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство

1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения требований к приему детей в СШ.
2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.
3. Прием документов для обучения по общеобразовательным программам в учебном году осуществляется с 1 сентября текущего года.
4. Прием в СШ осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае, если они несовершеннолетние, то по заявлению их родителей (законных представителей). Так же заключается договор между СШ (в лице директора) и поступающим, родителем (законным представителем) обучающегося.

Заявление могут подаваться одновременно в несколько отделений по видам спорта, и содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- класс, школа;
- дата рождения поступающего;
- дата поступления;
- наименование отделения, на которое планируется поступление;

- ознакомление с нормативными документами школы.

Так же заключается договор между СШ в лице директора и поступающего, с содержанием следующей информацией:

- фамилия, имя, отчество поступающего или его законных представителей;
- права и обязательство сторон;
- номера телефона поступающего или его представителей;
- адрес места жительства поступающего.

В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы, формы обучения, срок освоения дополнительной образовательной программы.

5. Для приёма документов на обучение приемная комиссия работает с понедельника по субботу с 9.00 до 17.00 по адресу: ул. Ленина, д.124.

6. Приемная комиссия в течении учебного года:

- ведет прием заявлений;
- оформляет договора;
- проводит консультацию граждан в текущем и телефонном режиме;
- готовит информацию для официального сайта СШ и страничек информационной сети в «В контакте»;
- проводит тестирование, приём контрольных нормативов;
- информирует родителей(законных представителей) о решении педагогического совета

7. Срок зачисления поступающих в СШ — не позднее 01 октября, перевод на следующий этап подготовки не позднее 1 сентября текущего года.

8. Основанием для отказа в приеме в СШ являются:

- недостоверность предоставляемых сведений;
- медицинские противопоказания для освоения соответствующей программы спортивной подготовки.

9. Решение приемной комиссии о зачислении, положительной или отрицательной сдаче нормативов обучающимися школы оформляется протоколом и передается для рассмотрения на заседании Педагогического совета СШ. Оценка приемной комиссии является незыблемой для всех участников образовательного процесса.

III. Ответность приемной комиссии

1. Решение приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом, на основании, которого директор СШ издает приказ о зачислении обучающихся в СШ.

2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- порядок приема;
- документы, подтверждающие выполнение муниципального задания;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии,
- протоколы приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении;
- протоколы контрольных нормативов.

3. Все документы хранятся в учебной части школы.