

Утверждено:

Приказом МАУ ДО СШОР «Олимп»

от «19» 08 2024 г. № 05/2-04-123

## Положение

### о приемной комиссии МАУ ДО СШОР «Олимп»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приёмной комиссии (далее-положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 № 329 (с изменениями) «О физической культуре и спорте в РФ», Постановление Администрации г. Сургута от 10 апреля 2024 г. №1682 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта, неолимпийским видам спорта, спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата, спорту слепых, спорту лиц интеллектуальными нарушениями, спорту глухих», с целью регламентации порядка её создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Приёмная комиссия муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» (далее – МАУ ДО СШОР «Олимп») создаётся в целях организации приёма и проведения индивидуального отбора, поступающих в СШОР «Олимп».

1.3. При приёме поступающих в учреждение обеспечивается гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность приёмной комиссии на всех этапах проведения приёма детей. Приём осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки.

#### 2. Содержание и порядок работы приёмной комиссии

2.1. Приёмная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек. Председателем приёмной комиссии является руководитель учреждения, или лицо им уполномоченное. Председатель руководит деятельностью приёмной комиссии, определяет обязанности членов приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение условий приёма поступающих, оформление документов приёмной комиссии, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов.

Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения за две недели до начала приёма документов. Приёмная комиссия работает в утверждённом составе в течение всего спортивного сезона.

В непредвиденных ситуациях (увольнение сотрудника, длительная болезнь, и др.) состав комиссии в течение срока её полномочий может измениться, что закрепляется соответствующим распоряжением по учреждению.

### 3. Деятельность комиссии

3.1. Приёмная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом детей.

3.2. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором учреждения.

3.3. До начала приёма документов приёмная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте учреждения следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приёмной комиссии;
- условия работы приёмной комиссии по индивидуальному отбору;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по программе спортивной подготовки (этапам, периодам обучения), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приёма документов;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления в учреждение.

3.4. Приёмная комиссия проводит приём заявлений от родителей (законных представителей) поступающих с 1 мая по 15 сентября текущего года. Учреждение предусматривает проведение дополнительного отбора для лиц, участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора детей, учреждение проводит дополнительный приём поступающих. А также, учреждение вправе производить приём поступающих на свободные бюджетные места в течение всего тренировочного года.

3.5. Все заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми её членами.

3.6. Итоговое заседание приёмной комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основанием для издания приказа директором учреждения о зачислении занимающихся. Список занимающихся оформляется как приложение к протоколу решения приёмной комиссии и помещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения не позднее 3-х дней проведения заседания комиссии.

#### 4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.2. Члены приёмной комиссии обязаны присутствовать на заседаниях, согласно утверждённому графику.

#### 5. Делопроизводство комиссии

5.1. Утверждение состава комиссии и назначение её председателя оформляется приказом по учреждению.

5.2. Данное положение утверждается приказом по учреждению, срок его действия не устанавливается.