

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Гатчинская спортивная школа №1»

Принято
На Педагогическом Совете
протокол от 24. 04. 2023 г. № 6

Утверждено
приказом от 24. 04. 2023 г. № 98
Директор МБОУ ДО
«Гатчинская СШ № 1»
_____ Г. А. Петрова

**Регламент работы приемной комиссии № 21
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Гатчинская спортивная школа № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы приемной комиссии (далее – Регламент) разработан на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (Зарегистрирован в Минюсте РФ «03» марта 2023 г.), в целях проведения индивидуального отбора для выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки способности в области физической культуры и спорта.

2. Цели и задачи, состав комиссии

2.1. Комиссия создается в целях организации приема, проведения индивидуального отбора и зачисления поступающих в Учреждение.

2.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

2.3. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.4. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.5. Комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Прием документов

3.1.1. Учреждение осуществляет прием документов на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в сроки, установленные приказом по Учреждению, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.1.2. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

В заявлении указываются следующие сведения:

а) наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

в) дата и место рождения поступающего;

г) фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

д) номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

е) адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

ж) согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных¹.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждению и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего

3.1.3. 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) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

3.2. Проведение индивидуального отбора

3.2.1. Комиссия проводит индивидуальный отбор в Учреждение в сроки, установленные, приказом по Учреждению.

3.2.2. По результатам индивидуального отбора Комиссия выносит решение о зачислении поступающих в Учреждение.

3.2.3. Решение Комиссии о приеме поступающих принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.2.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через 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 официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.2.5. На основании решения Комиссии издается приказ по Учреждению о зачислении поступающих.

3.2.6. Учреждение 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.

3.2.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение может проводить дополнительный прием поступающих, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.8. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

4. Документация

4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.3. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

4.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год Педагогическому Совету Учреждения и хранятся в документах Педагогического Совета.

4.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

5. Срок действия положения

5.1. Срок действия данного Регламента не ограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Регламент вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.

С РЕГЛАМЕНТОМ работы приемной комиссии № 21 муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Гатчинская спортивная школа № 1» ознакомлены:

_____	Алексеева Е. В.	«____»	_____	2023 г.
_____	Бояринцева Т. Ф.	«____»	_____	2023 г.
_____	Баканов О. Д.	«____»	_____	2023 г.
_____	Буянова Р. З.	«____»	_____	2023 г.
_____	Дмитриев Е. М.	«____»	_____	2023 г.
_____	Кирюхина А. М.	«____»	_____	2023 г.
_____	Константинова Т. Ю.	«____»	_____	2023 г.
_____	Кузенков С. Г.	«____»	_____	2023 г.
_____	Миронова О.П.	«____»	_____	2023 г.
_____	Пометько С. В.	«____»	_____	2023 г.
_____	Решетникова Ю. Н.	«____»	_____	2023 г.
_____	Семёнов В. О.	«____»	_____	2023 г.
_____	Стяжкина М. А.	«____»	_____	2023 г.
_____	Хватан Т. Б.	«____»	_____	2023 г.
_____	Чурсина Т. А.	«____»	_____	2023 г.
_____	Черничкина А. В.	«____»	_____	2023 г.