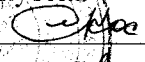
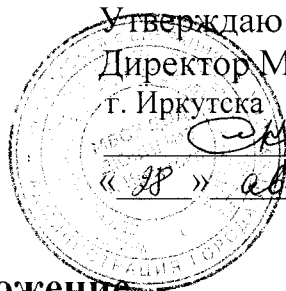


Приложение № 1 к приказу № 01-07-
от « 28 » августа 2014 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ ДОД ДЮСШ № 5
г. Иркутска

 Е.С.Костяева
« 28 » августа 2014 г.



Положение о приемной комиссии МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска

I. Общие положения

1. Настоящее положение о приемной комиссии МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска (далее - Положение) разработано в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 731 и регламентирует деятельность приемной комиссии МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска (далее - приемная комиссия).

2. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора поступающих в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска (далее - поступающие) зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании следующих принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих, установленных законом Российской Федерации;
- объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

II. Порядок формирования приемной комиссии

4. Приемная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска, участвующих в реализации образовательных программ.

5. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска.

6. В состав приемной комиссии входят председатель комиссии (директор, либо уполномоченное им лицо), заместитель председателя, члены комиссии и секретарь комиссии.

7. Изменения в состав приемной комиссии вносятся путем издания директором МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска приказа о замене членов приемной комиссии.

III. Полномочия приемной комиссии

8. Приемная комиссия:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих о приеме в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска;
- проводит индивидуальный отбор поступающих;
- составляет список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

9. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- председательствует на заседании приемной комиссии;
- дает разрешение (либо отказывает) в присутствии посторонних лиц на индивидуальном отборе;
- дает поручение членам и секретарю приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

10. Члены приемной комиссии:

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

11. Секретарь приемной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих о приеме в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска;
- при приеме заявлений знакомит поступающих, родителей (законных представителей) поступающих с уставом МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска и локальными актами;
- обеспечивает передачу поступивших заявлений на рассмотрение приемной комиссии;
- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии;
- в соответствии с протоколом приемной комиссии составляет и размещает пофамильный список-рейтинг с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде

и официальном сайте МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска www.irkdyush5.ru с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- формирует и обеспечивает хранение личных дел поступивших;
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

12. Обязанности секретаря приемной комиссии могут быть распределены председателем комиссии между членами комиссии, что закрепляется в протоколе заседания комиссии.

IV. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме

13. Заявления поступающих о приеме в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: 664082, г.Иркутск, м-н Университетский, 2, кабинет, № 1 в период с 1 по 12 сентября каждого календарного года с 10.00 часов до 18.00 часов.

14. Заявления подаются в письменном виде по форме, утвержденной приказом директора МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска, поступающими, достигшими 14-летнего возраста или родителями (законными представителями) поступающих с приложением следующих документов:

- копии свидетельства о рождении поступающего;
- медицинских документов, подтверждающих отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографий поступающего в количестве 1 шт. формата 3x4.

15. При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению документов, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения, и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска, который должен быть прошит и пронумерован.

16. В журнале регистрации заявлений о приеме в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска поступающий, достигший 14-летнего возраста, или родитель (законный представитель) расписываются о сдаче документов.

17. Секретарь приемной комиссии передает поступившие заявления с журналом регистрации заявлений о приеме в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска на заседание приемной комиссии, на котором будет проходить индивидуальный отбор поступающих.

V. Порядок проведения индивидуального отбора приемной комиссией

18. Приемная комиссия на заседании проводит индивидуальный отбор поступающих в срок и по формам, утвержденным приказом директора МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска.

19. Заседание приемной комиссии по индивидуальному отбору поступающих является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

20. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии оглашает список поступающих.

21. При проведении индивидуального отбора секретарь приемной комиссии в протоколе заседания фиксирует результаты, полученные каждым поступающим.

22. После просмотра результатов, показанных всеми поступающими, председатель комиссии выносит решение о зачислении поступающих в МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска на голосование приемной комиссии.

23. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, путем открытого голосования.

24. При равном числе голосов «за» и «против», голос председателя приемной комиссии является решающим.

25. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

26. На основании протокола результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательном учреждении, и самих оценок (баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационном стенде или официальном сайте МБОУ ДОД ДЮСШ № 5 г.Иркутска.

VI. Порядок обжалования результатов индивидуального отбора поступающих

27. Результаты индивидуального отбора поступающих могут быть обжалованы родителями (законными представителями) поступающих в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего Положения.