



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ
ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«КОМПЛЕКСНАЯ ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА»**

(СПб ГБУ ДО СШОР «КШВСМ»)

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
25 мая 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБУ ДО СШОР «КШВСМ»
№ 109 от 19.10. 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе приемной комиссии Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная
школа высшего спортивного мастерства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации Приемной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная школа высшего спортивного мастерства» (далее – КШВСМ), ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Приемная комиссия действует на основании Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная школа высшего спортивного мастерства» и настоящего Положения.

1.3. Приемная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по управлению процессом приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих).

1.4. В своей работе Приемная комиссия руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации (от 12 декабря 1993 года);
- Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 28.02.2023) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);

- Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. N 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минспорта России от 03.08.2022 №634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (зарегистрирован Минюстом России 26.08.2022 , регистрационный № 69795);

- Приказом Минспорта России от 27.01.2023г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (регистрационный №72523 от 03.03.2023);

- Конвенцией о правах ребенка (от 20 ноября 1989 года)

- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная школа высшего спортивного мастерства»;

- Настоящим Положением.

1.5. Решения приемной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Комплексная школа высшего спортивного мастерства», утверждаются приказом директора КШВСМ.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения в Положение вносятся на обсуждение педагогического совета КШВСМ и утверждаются руководителем.

2. Цели, задачи и функции Приемной комиссии

2.1. Целью деятельности Приемной комиссии КШВСМ является своевременная и качественная организация процесса приема поступающих на обучение в КШВСМ.

2.2. Основными задачами приемной комиссии являются:

- индивидуальный отбор поступающих в КШВСМ;

- организация приема и зачисления поступающих в КШВСМ;

- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.3. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся КШВСМ, Приемная комиссия может осуществлять следующие функции:

- организует и координирует профориентационную, информационную работу;

- устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора КШВСМ;

- определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки с учетом требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта);

- выносит решения по результатам индивидуального отбора. Решение по результатам индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения;

- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших по уважительной причине в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки.

2.4. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом заседания приемной комиссии КШВСМ (приложение 1).

3. Структура и организация деятельности Приемной комиссии

3.1. Для организации приема поступающих создается Приемная комиссия.

3.2. Состав приемной комиссии утверждается локальным актом Учреждения (приказом директора)

3.3. В состав Приемной комиссии входят:

- директор (председатель);
- заместитель директора по учебно-спортивной работе (заместитель председателя);
- инструкторы-методисты (члены комиссии);
- ответственный секретарь приемной комиссии.

3.3.1 Председатель Приемной комиссии КШВСМ:

- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема;
- несет ответственность за соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента занимающихся;
- определяет права и обязанности членов Приемной комиссии;
- определяет перечень помещений для проведения вступительных испытаний (индивидуального отбора), а также определяет перечень необходимого оборудования.

3.3.2. Заместитель председателя Приемной комиссии КШВСМ:

- определяет варианты заданий и другие материалы для индивидуального отбора;
- осуществляет текущее руководство работой Приемной комиссии.

3.3.3. Члены Приемной комиссии:

- могут проводить собеседования с поступающими в КШВСМ, их законными представителями;
- могут присутствовать при проведении вступительных испытаний (индивидуального отбора) с целью контроля соблюдения правил данных испытаний.

3.4. Приемная комиссия осуществляет контроль и организует следующий порядок действий в рамках процедуры поступления занимающихся в КШВСМ после подачи заявления на поступление в КШВСМ поступающим или его законным представителем (лично или через портал ГОСУСЛУГИ - <https://esia.gosuslugi.ru/>):

- анализ поданных заявлений с учетом поданных заявлений во всех форматах (лично / через портал Госуслуги);
- анализ проведенных тренером-преподавателем вступительных испытаний по видам спорта;
- оформление тренером-преподавателем ведомости сдачи контрольных нормативов поступающих (приложение 2);
- анализ результатов тестирования поступающих членами комиссии;
- анализ пакета документов поступающих на соответствие перечню документов для зачисления;
- анализ оформленной тренером-преподавателем сводной заявки на зачисление поступающих в КШВСМ;
- информирование поступающих (законных представителей) о результатах индивидуального тестирования: в личной форме / в электронной форме на портале ГОСУСЛУГИ в зависимости от формы подачи заявления.

4. Права Приемной комиссии

4.1 Приемная комиссия КШВСМ имеет право:

4.1.1. Определять формы индивидуального отбора в виде:

- тестирования (сдача установленных нормативов);
- предварительного просмотра;
- анкетирования;

- консультации.

4.1.2. Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.

4.1.3. Определять возможность присутствия сопровождающих лиц поступающих во время проведения индивидуального отбора поступающих путем письменного разрешения директора КШВСМ.

5. Ответственность Приемной комиссии

5.1. Приемная комиссия несет ответственность за:

5.1.1. Своевременное размещение (не позднее, чем за один месяц до начала приема документов) на информационном стенде и официальном сайте КШВСМ следующей информации с целью ознакомления с ней поступающих и их законных представителей:

- копии Устава КШВСМ;
- копии лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- условий работы Приемной комиссии;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);

- сроков приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

- сроков и места проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

- форм индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- сроки зачисления поступающих в КШВСМ;

- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – заявление);

5.1.2. Обеспечение функционирования раздела сайта КШВСМ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

5.1.3. Размещение результатов тестирования по итогам индивидуального отбора.

5.1.4. Фиксирование факта ознакомления поступающих и их законных представителей с Уставом КШВСМ.

5.1.5. Получение согласия поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

6. Документация Приемной комиссии

6.1. На каждого поступившего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и результаты прохождения индивидуального отбора.

6.2. Личные дела поступивших хранятся в КШВСМ в течение периода обучения и один год после отчисления обучающегося.

6.3. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседания приемной комиссии;
- приказы о зачислении в КШВСМ.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва
«Комплексная школа высшего спортивного мастерства»

ПРОТОКОЛ
заседания приемной комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель приемной комиссии – директор СПб ГБУ ДО СШОР «КШВСМ» - _____;

Заместитель председателя приемной комиссии – заместитель директора по учебно-спортивной работе СПб ГБУ ДО СШОР «КШВСМ» - _____;

Члены приемной комиссии:

инструктор-методист учебно-спортивного отдела _____;

инструктор-методист учебно-спортивного отдела _____;

инструктор-методист учебно-спортивного отдела _____.

секретарь приемной комиссии _____.

СЛУШАЛИ: председателя приемной комиссии _____
о результатах проведения индивидуального отбора спортсменов для зачисления в группу

_____ для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта _____,

в количестве _____ человек.

К прохождению отбора были допущены _____ кандидаты на зачисление.

Представленные в приемную комиссию документы соответствуют / не соответствуют предъявляемым к ним требованиям.

РЕШИЛИ: рекомендовать / не рекомендовать к зачислению спортсменов для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по виду спорта _____,

в соответствии со списочным составом представленном в ведомости приема контрольно-переводных нормативов (по ФССП по виду спорта).

Председатель приемной комиссии:

(подпись)

Заместитель председателя приемной комиссии

(подпись)

Член приемной комиссии

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Ответственный секретарь приемной комиссии:

(подпись)

Ведомость приема контрольно-переводных нормативов

Тренер-преподаватель: _____

Группа: _____

Вид спорта: _____

№ п/п	Ф.И.О. спортсмена (весовая категория – при необходимости)	Этап спортивной подготовки	Норматив № 1	Норматив № 2	Норматив № 3	Норматив № 4	Норматив № 5	Норматив № 6	Норматив № 7	Норматив № 8	Норматив № 9	Итоговое заключение
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

Дата и место приёма нормативов: _____

Тренер-преподаватель _____

Инструктор-методист отделения _____