

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБУ ДО СШОР № 2  
Протокол №1  
14.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО СШОР № 2  
  
\_\_\_\_\_ А.А. Купершмит  
14.08.2023г.

ПРИНЯТО  
С учетом мнения  
Совета родителей (законных представителей)  
Протокол №1 от 14.08.2023г.

ПРИНЯТО  
С учетом мнения  
Совета обучающихся  
Протокол №1 от 14.08.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РАБОТЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 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 Министерства спорта РФ от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

1.2. Положение регламентирует порядок деятельности приемной комиссии (далее – Комиссия) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга).

## **2. Порядок формирования приемной комиссии**

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга создается приемная комиссия.

2.2. Председателем Комиссии является директор или лицо, им уполномоченное.

2.3. Состав Комиссии утверждает директор ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга.

2.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов приемной комиссии и секретаря (не менее 5-ти человек). Состав приемной комиссии формируется из числа руководителей учреждения и специалистов, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.5. Организационную и техническую работу Комиссии осуществляет секретарь приемной комиссии.

## **3. Полномочия приемной комиссии**

3.1. Комиссия в рамках своей компетенции осуществляет:

- проводит индивидуальный отбор поступающих;
- составляет список-рейтинг поступающих с указанием оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора;
- принимает решение о зачислении поступающих в ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга.

### 3.2. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов;
- председательствует на заседаниях приемной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы проведения индивидуального отбора поступающих;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

### 3.3. Заместитель председателя приемной комиссии:

- составляет график работы приемной комиссии;
- исполняет обязанности председателя приемной комиссии в период его отсутствия;
- принимает участие в заседаниях приемной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

### 3.4. Члены приемной комиссии:

- принимают участие в заседаниях приемной комиссии;
- проводят индивидуальный отбор поступающих;
- проводят консультации о процедуре индивидуального отбора и порядке зачисления поступающих;
- принимают решения, отнесенные к полномочиям приемной комиссии.

### 3.5. Секретарь приемной комиссии:

- прием и регистрацию заявлений поступающих на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и прилагаемых к нему документов;
- прием и регистрацию заявлений на оказание услуг по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, поданных в СШОР № 2 Невского района на бумажном носителе;
- осуществляет работу с заявлениями на оказание услуг по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на начальном этапе первого года, поданным через портал государственных и муниципальных услуг (далее – Портал);
- размещает информацию о принятом лице в государственной-информационной системе «Спорт» (далее - ГИС «Спорт») в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты издания приказа о зачислении;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии (не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания);
- готовит материалы к заседаниям Комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- передает информацию ответственным лицам СШОР № 2 Невского района для размещения на стенде, а также на сайте СШОР № 2 Невского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных Комиссией к зачислению в СШОР № 2 Невского района
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора, в случае подачи апелляции родителями (законными представителями) поступающего.

3.7. Полномочия членов приемной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

- невозможность исполнения обязанностей (нахождение в отпуске, по болезни и т.п.);
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

#### **4. Порядок проведения заседаний Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.2. На заседании Комиссии секретарь Комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего Комиссия приступает к обсуждению результатов индивидуального отбора.

4.3. По окончании обсуждения председатель Комиссии выносит решение о приеме поступающего в ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга на голосование.

4.4. Решение принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в Апелляционную комиссию.

#### **5. Порядок приема документов**

Порядок подачи и приема заявлений для прохождения спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам поступающими, родителями (законными представителями) поступающих в ГБУ ДО СШОР № 2

Невского района Санкт-Петербурга с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга.

## **6. Организация и проведение индивидуального отбора**

Прием поступающих в ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт – Петербурга проводится на конкурсной основе путем индивидуального отбора, в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, контрольными нормативами ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга.

## **7. Порядок зачисления поступающих**

Порядок приема (зачисления) в ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт – Петербурга для прохождения спортивной подготовки проводится в соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга.