|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на заседании Тренерский совета № |  | Утверждаю Директор ГБУ СШ Кронштадтского района Санкт-Петербурга |
| от « » 2023г. |  |  Е.А.Чебыкин |
|  |  | от « » 2023г |

Положение

о приемной комиссии

1.Общие положения

1. Приемная комиссия государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее- СШ) создается для организации набора обучающихся, контроля документов поступающих в СШ, участие в проведении тестирования по определению уровня физической подготовленности поступающих.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение единства основных требований к организации спортивной подготовки на всей территории Российской Федерации, установленных на основе действующих документов:

* Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
* Федеральный закон от 04.12.2007г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
* Федеральный закон от 30.04.2021 № 127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
* Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р);
* Концепция развития детско-юношеского спорта в Российской Федерации до 2030 год (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2021 г. № 3894-р);
* Приказ Министерства спорта РФ от 30 октября 2015 г. № 999 "Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Министерства спорта РФ от 3 августа 2022 г. № 634 "Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки";
* Приказ Министерства спорта РФ от 24 июня 2021 г. № 464 «Об утверждении антидопинговых правил»;
* Приказ Министерства спорта РФ от 7 июля 2022 г. № 579 "Об утверждении порядка разработки и утверждения примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки";
* Приказы Министерства спорта РФ об утверждении федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, по которым учреждение оказывает государственные услуги (далее - ФССП);
* Приказа Министерства здравоохранения РФ от 23 октября 2020 г. № 1144н “Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях” (документ не вступил в силу);
* Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (с изменениями и дополнениями)
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;
* Устава спортивной школы;
* Локальных нормативных актов спортивной школы;
* Других федеральных и региональных законов и нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждений дополнительного образования и детско-юношеских спортивных школ.
1. Состав приемной комиссии СШ утверждается приказом директора.
2. Председателем приемной комиссии является заместитель директора СШ.
3. Председатель приемной комиссии:
* несёт ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
* определяет обязанности членов приемной комиссии;
* утверждает план работы приемной комиссии;
* осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов приемной комиссий;
* составляет отчет об итогах тестирования.
1. Состав приемной комиссии, формируется из числа тренеров- преподавателей, методистов СШ, утверждается приказом директора.
2. Во время проведения тестирования и приема в СШ члены приемной комиссии не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
3. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

II. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства.

1.Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения требований к приему детей в СШ.

1. .Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые

подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

1. .Председатель и члены приемной комиссии руководствуются в своей работе Положением о правилах приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.
2. Организация тестирования
3. Для проведения тестирования группы формируются в порядке регистрации приема документов.
4. Расписание тестирования (вид спорта, дата, время и место проведения тестирования, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и членами комиссии доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.
5. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию

тестирования, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

1. Рассмотрение апелляций
2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление родителя (законного представителя несовершеннолетнего поступающего) или поступающего о нарушении процедуры тестирования, приведшей к снижению результатов, либо об ошибочности, по его мнению, выведенных результатов.
3. Поступающий имеет право подать апелляцию по результатам тестирования. В апелляционном заявлении Заявитель должен подробно обосновать причины несогласия решения об отказе в приеме ребенка для занятий избранным видом спорта.
4. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об итоговых результатах по тестированию.
5. Регламент апелляционной комиссии
6. .Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
7. . Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

1. Отчетность приемной комиссии
2. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема обучающихся на заседании педагогического совета СШ.
3. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:
* порядок приема;
* приказ по утверждению состава приемной комиссии,
* протоколы решений апелляционной комиссии;
* расписание тестирования;
* личные дела поступающих;
* протоколы тестирования;
* приказы о зачислении.
1. По результатам тестирования и выполненных отчетов приемной комиссии следует подтверждение или отклонение заявки, поданной родителями (законными представителями) или учащимися старше 14 лет .
2. Срок действия положения
3. . Срок действия положения не ограничен.
4. .При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законным порядком.