



УТВЕРЖДАЮ:  
И.Г. Малахова  
2017 г.

Приказ № 69/01 от 15.05.2017 г.

## Регламент работы Приемной комиссии МАОУ ДО СДЮСШОР №1

### I. Общие положения

1. Предметом регулирования Регламента работы Приемной комиссии МАОУ ДО СДЮСШОР №1 (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) поступающих и Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школой олимпийского резерва №1 (далее - Школа), в связи с приемом заявлений и зачислением в Школу.

2. Настоящий Регламент определяет порядок работы Приемной комиссии.

3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом МАОУ ДО СДЮСШОР №1;
- Правилами приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта;
- настоящим Регламентом.

4. Прием в Школу осуществляется отдельно по отделениям.

5. Работа Приемной комиссии осуществляется в период с 01 марта по 15 октября текущего года (в период с 01 сентября по 15 октября при условии дополнительного индивидуального отбора).

6. Список сотрудников Школы, входящих в состав Приемной комиссии и время ее работы определяет График работы Приемной комиссии.

### II. Обязанности Приемной комиссии

7. Приемная комиссия Школы:

- оказывает информационно-консультативную помощь родителям (законным представителям) поступающих по вопросам приема в Школу;
- обновляет информацию по приему и зачислению на официальном сайте Школы в сети «Интернет», на информационных стендах;

- при приеме знакомит родителей (законных представителей) поступающих с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержанием предпрофессиональных программ, с порядком подачи апелляции в Апелляционную комиссию.

- готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;

- принимает заявления на поступление и другие документы, установленные пунктом 11 Правил приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта;

- при приеме заявления члены Приемной комиссии ознакомляются с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

- ведет журнал приема заявлений;

- распределяет поступающих по датам, в которые проводится индивидуальный отбор;

- уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и особенностях прохождения индивидуального отбора;

- проводит индивидуальный отбор;

- результаты индивидуального отбора оформляет общим протоколом, размещает рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети «Интернет»;

- оповещает родителей (законных представителей) поступающих, успешно прошедших индивидуальный отбор о зачислении в Школу;

- формирует общий список поступивших в Школу;

- организует дополнительный индивидуальный отбор согласно Главе V Правил приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта;

- осуществляет прием в платные группы.

### **III. Права Приемной комиссии**

#### **8. Приемная комиссия вправе:**

- отказать в приеме заявления на поступление при отсутствии каких-либо документов, установленных пунктом 11 Правил приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта;

- отказать в приеме заявления на поступление, если документ, удостоверяющий личность заявителя, отсутствует или не принадлежит лицу, заполнившему заявление о приеме;

- переносить даты индивидуального отбора с обязательным оповещением родителей (законных представителей) поступающих.