

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУ ДО «СДЮСШОР № 1»  
Н.П. Сороков  
Приказ от «26» февраля 2015 г. № 17

Регламент работы приемной комиссии  
МБУ ДО «СДЮСШОР № 1»



**1. Общие положения**

- 1.1. Предметом регулирования регламента работы Приемной комиссии МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» (далее – Регламент) являются отношения, возникшие между родителями (законными представителями) поступающих в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1» (далее – Учреждение), в связи с приемом заявлений и зачислении в Учреждение на дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта.
- 1.2. Настоящий Регламент определяет порядок работы Приемной комиссии.
- 1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:
  - Конституцией РФ;
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 2373-ФЗ;
  - Уставом Учреждения
  - Правилами приема в МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта;
  - Порядком проведения индивидуального отбора в МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области Физической культуры и спорта;
  - настоящим Регламентом.
- 1.4. Прием в Учреждение осуществляется отдельно по отделениям.
- 1.5. Регулярная работа Приемной комиссии осуществляется согласно локальному акту учреждения.
- 1.6. Список сотрудников Учреждения, входящих в состав Приемной комиссии и время ее работы утверждается локальным нормативным актом директора.

**2. Обязанности Приемной комиссии**

- 2.1. Оказывает информационно-консультационную помощь родителям (законным представителям) поступающих по вопросам приема в Учреждение;
- 2.2. Обновляет информацию о приеме и зачислении на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»
- 2.3. Знакомит родителей (законных представителей) при приеме с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

2.4. Готовит бланки заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение детей;

2.5. Принимает заявление и другие документы на поступление;

2.6. При приеме заявлений члены комиссии ознакомляются с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

2.7. Ведет журнал приема заявлений;

2.8. Распределяет поступающих по датам, в которые проводится индивидуальный отбор;

2.9. Уведомляет родителей (законных представителей) поступающих о дате, времени и особенностях прохождения индивидуального отбора;

2.10. Проводит индивидуальный отбор;

2.11. Результаты индивидуального отбора оформляет общим протоколом, размещает рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения;

2.12. Формирует общий список поступающих в Учреждение;

2.13. Организует дополнительный индивидуальный отбор согласно Правилам приема в МБУ ДО СДЮСШОР № 1» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта.

### **3. Права Приемной комиссии.**

3.1. Отказать в приеме заявления на поступление при отсутствии каких либо документов, установленных Правилами приема в МБУ ДО «СДЮСШОР № 1» на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области Физической культуры и спорта;

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

3.3. Переносить даты индивидуального отбора с обязательным оповещением родителей (законных представителей) поступающих.