

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБУДО «СШ»
Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «СШ»
_____ Н.А. Тахчева
Приказ № _____ от « ____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной и апелляционной комиссии в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Спортивная школа»
города-курорта Железноводска Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о приемной и апелляционной комиссии в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Учреждение) и нормативными локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссии по приему граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на основании результатов индивидуального отбора проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения дополнительной общеобразовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), за счет средств муниципального бюджета.

1.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2. Организация деятельности приемной комиссии

2.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводится приемной комиссией.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом директора Учреждения.

2.2. В состав комиссии входит: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения.

На период отсутствия председателя приемной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии может являться заместитель директора Учреждения.

Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц.

2.3. Работа приемной комиссии Учреждения:

Сроки приёма документов определяются администрацией Учреждения и оформляются приказом директора Учреждения в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

Прием документов с понедельника по пятницу с 9.00 – 12.00 и с 13.00 – 16.00 ч.

По адресу: г. Железноводск, ул. Калинина.5, E-mail: dsjelez@yandex.ru.

Индивидуальный отбор проводится, согласно утвержденного графика.

2.4. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.5. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- ☐ копию устава Учреждения;
- ☐ копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ☐ локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно - тренировочного процесса по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- ☐ условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- ☐ количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- ☐ сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ☐ сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- ☐ нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- ☐ правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- ☐ сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- ☐ образец заявления о приеме на обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление).

2.6. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.7. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей дополнительной

образовательной программы спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.8. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия сопровождающих лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) только с письменного разрешения директора Учреждения.

2.9. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения и размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.10. Учреждение предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

2.11. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии.

2.12. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

2.13. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора, в сроки, установленные Учреждением.

3. Организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

3.2. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

3.3. 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 комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей

(законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.4. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

3.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Председателю апелляционной комиссии

(Ф.И.О.)

Совершеннолетнего поступающего

(Ф.И.О. полностью)

Законного представителя

(Ф.И.О. полностью)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об оценке результатов индивидуального отбора
моего сына (дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

поступающего

на

обучение

по

программе

_____, так как я считаю что,

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. (____)
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа» города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

«_____» _____ 20____ г. г. Железноводск № _____

Апелляционная комиссия в составе:

Председателя:

Членов комиссии

Рассмотрев апелляцию

(Ф.И.О. заявителя полностью)

по результатам индивидуального отбора

(Ф.И.О. поступающего полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ (_____)

Дата (подпись заявителя) (расшифровка подписи)