

ПРИНЯТО:
Тренерским Советом МБУ ДО
СШ единоборств МО Лабинский район
Протокол № 3 от «28» 04 2023 г

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МБУ ДО СШ
единоборств МО Лабинский район
№ 8 от «04» 04 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ о приёмной и апелляционной комиссии в МБУ ДО СШ единоборств МО Лабинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», и регламентирует деятельность приемной и апелляционной комиссии по приему граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа единоборств муниципального образования Лабинский район (далее - Учреждение).

2. Приемная комиссия

2.1. Приемная комиссия создается с целью проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение и зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.2. В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» от 27 января 2023 года № 57;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по культивируемым видам спорта;
- Уставом Учреждения.

2.3. Приемная комиссия в своей деятельности обеспечивает:

- гласность и открытость;
- соблюдение прав поступающих, родителей (законных представителей) поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективность оценки и склонностей поступающих.

2.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

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 родителей (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 комиссии Учреждения;
- требования к минимальному возрасту (в разрезе видов спорта) для зачисления в физкультурно-спортивную организацию;
- расписание работы приемной комиссии;
- 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;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

2.6. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие сопровождающих лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

2.7. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3. Порядок формирования приемной комиссии

3.1. Состав приемной комиссии формируется в количестве (не менее 5 человек) Учреждения из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и утверждается приказом директора.

3.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии;
- заместитель председателя приемной комиссии;
- члены приемной комиссии;
- секретарь приемной комиссии.

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

4. Полномочия приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия Учреждения:

- 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 Учреждение.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Секретарь приемной комиссии:

- сообщает членам приемной комиссии о дате ее заседания;

- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний приемной комиссии и протоколы результатов индивидуального отбора;
- размещает список-рейтинг на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора, в случае подачи апелляции родителями (законными представителями) поступающего.

4.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4.7. Полномочия членов приемной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

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

5. Организация работы приемной комиссии

5.1. Заседания приемной комиссии и индивидуальный отбор поступающих проводятся в соответствии с графиком, который утверждается приказом Учреждения.

5.2. До начала проведения индивидуального отбора секретарь приемной комиссии знакомит присутствующих со списком поступающих.

5.3. При проведении индивидуального отбора, секретарь приемной комиссии фиксирует в протоколе результаты, полученные каждым поступающим.

5.4. По окончании проведения индивидуального отбора, секретарь в течение 3-х дней составляет список-рейтинг поступающих, с указанием оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора и размещает его на официальном сайте Учреждения.

5.5. На следующем заседании приемной комиссии, секретарь приемной комиссии передает список-рейтинг поступающих председателю комиссии для обсуждения и вынесения решения о поступлении.

5.6. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава, путем открытого голосования. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

5.7. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарем приемной комиссии.

5.8. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещение для проведения тестирования поступающих, обеспечивает условия хранения документов.

6. Апелляционная комиссия

6.1. Совершеннолетние лица, поступающие в МБУ ДО СШ единоборств МО Лабинский район, а так же законные представители несовершеннолетних лиц, поступающих в МБУ ДО СШ единоборств МО Лабинский район вправе подать письменную апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора (далее- апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.2. Председателем апелляционной комиссии является директор МБУ ДО СШ единоборств МО Лабинский район.

6.2.1. Председатель апелляционной комиссии:

- определяет обязанности членов апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов апелляционной комиссий.

6.3. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, и не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав апелляционной комиссии.

6.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие лица, либо родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

6.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора, в отношении которого была подана апелляция.

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

6.7. 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.

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

7. Порядок приема заявок

7.1. Заявки поступающего подаются в приемную комиссию

Учреждения по адресу: 352500, Россия, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Карла Маркса, дом 176, в течение учебного года, с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 часов.

8. Документация приемной и апелляционной комиссии

8.1. Документами приемной и апелляционной комиссии являются:

- Протоколы индивидуального отбора;
- Протоколы заседаний приемной комиссии;
- Сводные протоколы результатов индивидуального отбора;
- Протоколы и решения апелляционной комиссии рассмотрения апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора.
- По итогам работы приемной и апелляционной комиссии издается приказ о зачислении, восстановления, перевода обучающихся в группы на этапы спортивной подготовки.

Заместитель директора по методической работе



И.И. Стешенко