

Рассмотрено
На общем собрании
трудового коллектива
«28» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной и апелляционной комиссий в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования спортивной школе
олимпийского резерва №21 муниципального образования городской
округ город – курорт Сочи Краснодарского края
(МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи)**

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731, методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (приказ Министерства спорта от 12.05.2014 г. № ВМ-04-10/2554).

Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной и апелляционной комиссий.

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Приёмная комиссия в МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи (далее-Учреждение) является коллегиальным органом, созданным для приема документов поступающих обучающихся в МБУ ДО СШОР №21 для освоения программ спортивной подготовки и дополнительных программ по видам спорта в Учреждении.
- 1.2. Приемная комиссия, также осуществляет функцию перевода обучающихся (спортсменов) с этапа на этап спортивной подготовки по программам спортивной подготовки и дополнительным программам в области физической культуры и спорта.
- 1.3. Основной задачей приёмной комиссии является соблюдение прав поступающих (спортсменов) и уже обучающихся (спортсменов), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих (спортсменов) для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта.

2. Состав, функции и организация работы

2.1. В состав приёмной комиссии СДЮСШОР входят: председатель и члены комиссии из числа заместителей директора и тренерско-преподавательского состава. Количественный состав - 5 человек. Организацию работы приёмной комиссии, организацию личного приема поступающих (спортсменов) в МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи, осуществляет секретарь приёмной комиссии. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Не позднее, чем за месяц до начала приёма документов, на своём информационном стенде и официальном сайте в информационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления поступающих (спортсменов) для освоения программ спортивной подготовки по видам спорта:

- копию Устава МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- условия работы приёмной и апелляционной комиссии ;
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих (спортсменов) в соответствующем году;
- нормативы по общей, специальной физической и технической подготовленности, по которым проводится тестирование для приёма поступающих (спортсменов) для освоения программ спортивной и предпрофессиональной подготовки;
- перечень необходимых документов при приёме для поступающих (спортсменов).

2.3. Приём документов в МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам и программам спортивной подготовки осуществляется по заявлению (далее заявление о приёме).

В заявление о приёме указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество поступающего (спортсмена);
- дата и место рождения поступающего (спортсмена);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) одного из родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего (спортсмена);
- номера телефонов родителей поступающего (спортсмена);
- место учёбы поступающего (спортсмена).

В заявлении о приёме фиксируется факт ознакомления законных представителей поступающего (спортсмена) с Уставом МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи, а также согласие на процедуру индивидуального отбора поступающего (спортсмена) для освоения дополнительной предпрофессиональной программы или программы спортивной подготовки по виду спорта.

Законные представители поступающих (спортсменов) имеют право ознакомиться с другими локальными актами МБУ ДО СШОР №21.

2.4 Вместе с заявлением о приеме предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (или паспорта) поступающего (спортсмена);
- справка врача о допуске поступающего (спортсмена) к занятиям избранным видом спорта;
- фотографии поступающего 2 шт. 3х4.

2.5. Председатель приёмной комиссии организует деятельность комиссии и составляет график проведения индивидуального отбора, обеспечивает единство

требований, предъявляемых к поступающим (спортсменам) при проведении индивидуального отбора.

2.6. Решение о результатах индивидуального отбора принимается приёмной комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель приёмной комиссии по проведению индивидуального отбора поступающих (спортсменов) обладает правом решающего голоса.

2.7. Секретарь приёмной комиссии ведет протокол заседания на основании результатов индивидуального отбора, формирует личное дело на каждого поступающего (спортсмена) которое хранится в архиве МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи в соответствии с утвержденной директором номенклатурой дел.

2.8. Результаты проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения по-фамильного списка поступивших (спортсменов) на информационном стенде и официальном сайте, который является основанием для зачисления поступающих (спортсменов) в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи

3.Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- даёт поручения членам комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3.2. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет уполномоченное им лицо.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- осуществляет приём и регистрацию заявлений поступающих;
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии (не позднее чем за 2 рабочих дня до даты заседания);
- готовит материалы к заседаниям Комиссии;
- ведёт и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- размещает на стенде учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц рекомендованных приёмной Комиссией для зачисления в МБУ ДО СШОР №21 г.Сочи;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- принимают решения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия создаётся для рассмотрения заявлений поступающих (спортсменов), не согласных с результатами, полученными в результате индивидуального отбора.

2. Состав, функции и организация работы

2.1. В состав апелляционной комиссии МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи входят работники, не входящие в состав приёмной комиссии - председатель и члены комиссии из числа заместителей директора и тренерско-инструкторского состава Учреждения.

Количественный состав - 3 человека.

Организацию работы апелляционной комиссии, организацию личного приёма поступающих (спортсменов), осуществляет секретарь апелляционной комиссии. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО СШОР №21 г. Сочи

2.2. Поступающие (спортсмены), вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре 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 её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие (спортсмены) с законными представителями, подавших апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по индивидуальному отбору поступающих (спортсменов).

2.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего (спортсмена) и назначает дату и время повторного тестирования. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего (спортсмена) и законных представителей, подавших апелляцию под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

На каждом заседании комиссии ведётся протокол.

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

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.