

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №1»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №2
от 20.03.2023

Принято:
Советом обучающихся
Протокол №3
от 20.03.2023



УТВЕРЖДАЮ:

МБДО «СШ №1»

В.Д. Трубицын
Приказ №47 от 20.03.2023

Принято:
Советом родителей
Протокол №4
от 20.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной и апелляционной комиссиях и регламент их работы

Настоящее Положение разработано с целью организации работы по приему поступающих, проведения индивидуального отбора для зачисления в МБУДО «Спортивная школа №1» (далее – спортивная школа).

При организации приема поступающих руководитель спортивной школы 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.

I. Приемная комиссия. Состав. Регламент работы

1.1. Приемная комиссия создается с целью организации приема и проведения индивидуального отбора (тестирования) поступающих в спортивную школу.

1.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Председателем приемной комиссии является руководитель спортивной школы или лицо им уполномоченное.

1.3. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава и иных работников спортивной школы, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта. Состав комиссии утверждается приказом директора спортивной школы ежегодно.

1.4. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, спортивная школа 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:

- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество мест в соответствующем году по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- порядок приема лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, апелляции и зачисления в спортивную школу;
- сроки приема документов по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

- тесты для проведения индивидуального отбора и систему оценок (баллов) применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- сроки зачисления поступающих в спортивную школу.

1.5. Приемная комиссия спортивной школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта спортивной школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

1.6. Прием в спортивную школу осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

При подаче заявления представляются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении поступающего;
2. Медицинская справка, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
3. Фотографии поступающего (2 шт размером 3х4).

II. Апелляционная комиссия. Состав. Регламент работы

2.1. Законные представители 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 с 09.00 до 13.00 часов.

2.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава или иных работников спортивной школы, непосредственно участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель спортивной школы (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора спортивной школы.

2.3. 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 и результаты индивидуального отбора.

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 и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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.

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

III. Полномочия членов приемной и апелляционной комиссий

3.1. Председатель приемной и апелляционной комиссий, а в его отсутствие заместитель председателя приемной и апелляционной комиссий:

- руководит деятельностью приемной и апелляционной комиссией;
- утверждает повестку заседания приемной и апелляционной комиссией;
- проводит заседания приемной и апелляционной комиссий;
- подписывает протоколы заседания приемной и апелляционной комиссий.

3.2. Секретарь приемной и апелляционной комиссией

- обеспечивает организацию работы приемной и апелляционной комиссией;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям приемной и апелляционной комиссий;
- формирует и представляет председателю приемной и апелляционной комиссий на утверждение повестку заседаний приемной и апелляционной комиссий;

- уведомляет членов приемной и апелляционной комиссий о дате, времени и месте проведения заседаний приемной и апелляционной комиссий;

- осуществляет прием и регистрацию заявлений и апелляций поступивших от законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в приемную и апелляционную комиссию;

- ведет журнал учёта принятых заявлений и апелляций, поступивших от законных представителей в приемную и апелляционную комиссию;

- ведет протокол заседаний приемной и апелляционной комиссий;

- представляет на утверждение график работы приемной и апелляционной комиссий и размещает его после утверждения на официальном сайте спортивной школы;

- о результатах решениях апелляционной комиссии доводит до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего в спортивную школу под роспись в течении одного рабочего дня с момента принятия решения.

3.3. Члены приемной и апелляционной комиссий:

- участвуют в заседаниях приемной и апелляционных комиссиях;

- осуществляют индивидуальный отбор (тестирование) поступающих в спортивную школу в соответствии с Порядком приема лиц и проведения индивидуального отбора поступающих, апелляции и зачисления в спортивную школу;

- подписывают протоколы заседаний приемной и апелляционной комиссий.