

Согласовано
педагогическим советом
МАУДО «СШ №4 г. Орска»
протокол № 3
от «24» марта 2024г.

Утверждаю
Директор МАУДО «СШ №4 г. Орска»
В.В.Сапсай
приказ № 30/1 от 24 марта 2023г.

**Положение
о работе приемной и апелляционной комиссий
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 4 г. Орска»**

1. Общие положения.

1.1. Приемная комиссия (далее - комиссия) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4 г. Орска» (далее - СШ) создается в целях организации приема и проведения индивидуального отбора приёма поступающих в СШ.

1.2. Положение о работе приемной и апелляционной комиссий разработано в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом учреждения, приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

1.3. Положение о работе приемной и апелляционной комиссий учреждения регулирует состав и порядок формирования приемной и апелляционной комиссий, права и обязанности членов комиссий, порядок проведения индивидуального отбора, порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждение, порядок проведения заседаний комиссий.

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

2. Состав и порядок формирования приемной комиссии.

2.1. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в СШ создается приемная комиссия не менее 5 (пяти) человек в составе председателя комиссии, заместителя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем приемной комиссии является директор учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора учреждения и формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта. Состав приемной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые приемной комиссией решения.

3. Права и обязанности членов приемной комиссии.

3.1. Председатель приемной комиссии:

3.1.1. руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного порядка приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов,

3.1.2. председательствует на заседаниях приемной комиссии;

3.1.3. дает поручения членам комиссии;

3.1.4. подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.

В случае отсутствия председателя приемной комиссии исполнение обязанностей возлагается на одного из членов комиссии приказом директора СШ;

- 3.2. Заместитель председателя приемной комиссии:
- 3.2.1. осуществляет общее руководство приёмной комиссии;
- 3.2.2. организует инструктаж членов приемной комиссии, а так же осуществляет оперативное руководство ее работой;
- 3.2.3. контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;
- 3.2.4. готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- 3.2.5. ведет круглогодичный прием граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема.
- 3.3. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:
- 3.3.1. осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
- 3.3.2. осуществляет работу с заявлениями от поступающих;
- 3.3.3. уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения индивидуального отбора и заседаний приемной комиссии;
- 3.3.4. готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
- 3.3.5. ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
- 3.3.6. размещает на стенде, а также на сайте учреждения сведения о результатах индивидуального отбора, списки лиц, рекомендованных приемной комиссией для зачисления в учреждение;
- 3.3.7. выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.
- 3.4. Члены приемной комиссии:
- 3.4.1. участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- 3.4.2. осуществляют индивидуальный отбор;
- 3.4.3. принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.

4. Порядок проведения индивидуального отбора.

- 4.1. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий, а также раздела сайта учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.
- 4.2. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией учреждения.
- 4.3. При организации приема поступающих директор СШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
- 4.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт учреждения) в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:
- а) копию устава Учреждения;
 - б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий СШ;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- м) сроки зачисления поступающих в Организацию;
- н) образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее - заявление);
- о) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки.

4.5. Приемная комиссия организует и проводит индивидуальный отбор на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки согласно графику в сроки, утвержденные приказом директора учреждения.

4.6. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта.

4.7. Во время проведения индивидуального отбора поступающего члены приемной комиссии вносят результаты тестирования в протоколы. Сведения из протоколов членов комиссии вносятся в сводный протокол и подписываются председателем, заместителем комиссии, секретарем и членами приемной комиссии;

4.8. По результатам индивидуального отбора приемная комиссия принимает решение о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта или отказе о приеме.

4.9. Решение о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта или отказе протоколируется.

4.10. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по-фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в СШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте СШ с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.11. СШ предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные СШ сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4.12. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих учреждение вправе провести дополнительный набор поступающих.

5. Порядок приема и регистрации приемной комиссией заявлений поступающих о приеме в учреждение

5.1. Заявления поступающих о приеме в учреждение (далее - заявления) подаются в приемную комиссию по адресу: г. Орск, ул. Станиславского, 52 «Г» (дворец спорта «Юбилейный»).

5.2. Прием осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или родителей, (законных представителей) поступающих одним из следующих способов:

- а) лично в организацию;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты организации или электронной информационной системы организации, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего (копия свидетельства о рождении или паспорта);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки; - фотографии поступающего (в количестве 1 шт. в формате 3х4);
- копии ИНН, СНИЛС.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в СШ не менее трех месяцев с начала объявления приема в СШ.

При зачислении ребенка на обучение в СШ с его родителями (законными представителями) заключается договор о безвозмездном оказании услуг.

5.3. При приеме заявлений секретарь приемной комиссии осуществляет проверку наличия приложенных к заявлению необходимых документов, и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений о приеме в учреждение.

6. Порядок проведения заседаний приемной комиссии.

6.1. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;

6.2. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению о допуске к индивидуальному отбору поступающих или к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающим;

6.3. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающего в учреждение на голосование;

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим;

6.5. Решения приемной комиссии оформляются приказом директора о зачислении на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта.

6.6. Решения приемной комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.7. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению о допуске к индивидуальному отбору поступающих или к обсуждению результатов общей физической и специальной физической подготовки, показанных поступающим;

6.8. По окончании обсуждения председатель приемной комиссии выносит решение о зачислении поступающего в учреждение на голосование;

6.9. Решения принимаются простым большинством голосов от числа членов приемной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя приемной комиссии является решающим;

6.10. Решения приемной комиссии оформляются приказом директора о зачислении на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта.

6.11. Решения приемной комиссии могут быть обжалованы путем подачи апелляционной жалобы в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

7. Апелляционная комиссия

Подача апелляции по процедуре индивидуального отбора.

Порядок создания и работы апелляционной комиссии.

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

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников СШ, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

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 поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, 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.

СШ предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные СШ сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию);
- протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

Приложение 1
к Положению
о приемной и апелляционной комиссиях
МАУДО «СШ №4 г. Орск»

Рекомендуемая форма заявления
о нарушении процедуры и (или) результатам проведения
индивидуального отбора

Председателю апелляционной комиссии
МАУДО «СШ №4 г. Орск»

(ФИО председателя)

от _____
(ФИО заявителя)
проживающего по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим _____

(Ф.И.О. поступающего полностью)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что _____

«____» _____ 20__ г.

подпись

Приложение 2
к Положению
о приемной и апелляционной
комиссиях
МАУДО «СШ №4 г. Орска»

Рекомендуемая форма решения апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

(Ф.И.О. поступающего)

Установлено следующее:

- отклонить апелляцию, в виду отсутствия ошибок _____ (да, нет)
(см. протокол №__ от «___» _____ 20__ г.)
- удовлетворить апелляцию и изменить оценку _____ на оценку _____
(прописью) (прописью)
(см. протокол №__ от «___» _____ 20__ г.)
- провести повторно сдачу нормативов «___» _____ 20__ г.

Председатель апелляционной комиссии

подпись

расшифровка подписи

Члены апелляционной комиссии:

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«___» _____ 20__ г.

(подпись подавшего апелляцию)