

Приложение № ____

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО «САШ» им. М. Лысовой
от «10» марта 2023 г. № 27/1

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной и апелляционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёмной и апелляционной комиссиях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивно-адаптивная школа» имени Михалины Лысовой (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом Учреждения, Правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1.2. Приёмная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приёма и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

1.3. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь может не входить в состав комиссий.

1.4. Приёмная комиссия состоит не менее чем из пяти человек и формируется из числа тренерского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

1.5. Апелляционная комиссия состоит из трёх человек и формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приёмной комиссии.

1.6. При организации приёма поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.7. Организацию работы приёмной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приёмной комиссии.

2. Работа приёмной комиссии

2.1. Приёмная комиссия осуществляет приём заявлений и документов поступающих для проведения индивидуального отбора.

2.2. Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Приёмная комиссия организует и проводит индивидуальный отбор в группы на этапы спортивной подготовки в сроки, утверждённые приказом директора Учреждения, в

соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на этапы спортивной подготовки, установленными Федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта для каждого этапа, и дополнительной образовательной программой спортивной подготовки.

2.4. Во время проведения индивидуального отбора поступающих члены приёмной комиссии вносят результаты тестирования в протоколы. Сведения из протоколов членов комиссии вносятся в сводный протокол и подписываются председателем приёмной комиссии и секретарём.

2.5. По результатам индивидуального отбора приёмная комиссия принимает решение о приёме на этап спортивной подготовки или отказе в приёме.

2.6. Решение приёмной комиссии принимается простым большинством голосов членов приёмной комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.7. Решение приёмной комиссии оформляется в письменном виде в форме Протокола, подписывается председателем и секретарём и доводится до сведения поступающих путём размещения списка зачисленных на информационном стенде и на сайте Организации с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. Результаты отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

2.9. Решение приёмной комиссии может быть обжаловано в апелляционной комиссии.

3. Подача и рассмотрение апелляции

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

3.2. Апелляция должна содержать:

- просьбу (ходатайство);
- изложение фактов;
- доказательства;
- выводы;
- заключение.

Доказательствами являются:

- решение приёмной комиссии учреждения;
- документы;
- мнение экспертов.

3.3. Приём апелляции фиксируется в журнале регистрации.

3.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

3.5. Результатом рассмотрения апелляции является принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

4. Работа апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия рассматривает апелляции (жалобы, претензии) лиц, подавших заявление на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждении в соответствии с Правилами приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

4.2. Апелляционная комиссия вправе не рассматривать апелляцию, если указанные в пункте 3.2. предписания не соблюдены.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии получает в приёмной комиссии протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

Вопросы приглашения свидетелей на заседание апелляционной комиссии, привлечения дополнительных материалов и доказательств решаются председателем комиссии.

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается простым большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Ни один из членов апелляционной комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

5. Отчетность приемной комиссии

5.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета.

5.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- документы, подтверждающие муниципальное задание (контрольные цифры приема);
- приказ по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы заседания приемной комиссии;
- протоколы приемных тестов;
- журналы регистрации документов, предоставленных поступающими;
- акты рассмотрения апелляций;
- приказы о зачислении на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.