



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Дельфин»
(СШ «Дельфин»)

Утверждаю:
Директор СШ «Дельфин»
 Е. В. Редкина
Приказ от 01.03.2023 № 30



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЙ
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Дельфин»
(СШ «Дельфин»)

Принято:
Педагогическим советом
СШ «Дельфин»

Протокол от 15.01.2023 № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы приемной и апелляционной комиссий Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Дельфин» (далее – Положение, СШ «Дельфин»), устанавливает основные организационные моменты, принципы, правила и требования к порядку проведения индивидуального отбора и зачисления лиц, прошедших отбор.

1.2. Приемная и апелляционная комиссии создаются с целью организации приема документов, поступающих в СШ «Дельфин», проведения индивидуального отбора и зачисления в СШ «Дельфин» лиц, успешно прошедших отбор.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- Устав СШ «Дельфин».

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом СШ «Дельфин» обязательным для исполнения.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является заместитель директора по учебно-спортивной работе или лицо, им уполномоченное. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии.

2.2. В состав комиссий входят: председатель комиссии, члены комиссии (не менее 5 человек) из числа работников СШ «Дельфин», участвующие в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

2.3. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3. Состав апелляционной комиссии

3.1. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа работников СШ «Дельфин», участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, и не входящих в состав приёмной комиссии.

3.3. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Подготовка к проведению приема поступающих

4.1. При организации приёма поступающих, директор СШ «Дельфин» обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4.2. Не позднее, чем за один месяц до начала приема документов, СШ «Дельфин» 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 СШ «Дельфин»;

- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;

- количество бюджетных мест в соответствующем учебном году по программам, а также количество вакантных мест для приема, поступающих (при наличии);
- требования к минимальному возрасту для зачисления в группы по видам спорта;
- форма документов (согласно Приложениям № 1-4 к настоящим Правилам);
- сроки приема документов, необходимых для зачисления по программам;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки зачисления поступающих в СШ «Дельфин»;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора.

4.3. Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по подготовке поступающих к процедуре индивидуального отбора, заблаговременно готовит бланки протоколов испытаний, различные информационные материалы, обеспечивает условия хранения документов.

4.4. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- перечень дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, на которые СШ «Дельфин» объявляет прием документов и количество мест на них;
- перечень нормативов общей физической и специальной физической подготовки для проведения процедуры индивидуального отбора, а также критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения);
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора;
- порядок зачисления в СШ «Дельфин».

4.5. Приёмная комиссия СШ «Дельфин» обеспечивает функционирование телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

5. Организация приема документов

5.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии.

5.2. Прием документов на поступление в СШ «Дельфин» на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки осуществляется в соответствии с Правилами приема на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки СШ «Дельфин»

5.3. Письменное заявление подается от лица родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, либо несовершеннолетних поступающих достигших 14-летнего возраста (далее — заявитель).

5.4. От имени заявителя заявление о зачислении поступающего в СШ «Дельфин» может подать его представитель при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариально заверенной, или приравненной к ней доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

5.5. Подача письменных заявлений о приеме в СШ «Дельфин» ведется в течение календарного года (при наличии вакантных мест для зачисления).

В заявлении о приеме в СШ «Дельфин» указываются следующие сведения:

- наименование дополнительной общеобразовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей поступающего;
- адрес места регистрации поступающего и (или) фактического места жительства.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или законных представителей поступающего с уставом СШ «Дельфин», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми СШ «Дельфин», локальными нормативными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами и обязанностями учащихся, правилами техники безопасности при проведении занятий и правилами поведения обучающихся.

5.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации не менее трех месяцев с начала объявления о приеме.

6. Организация работы приемной и апелляционной комиссий

6.1. Индивидуальный отбор поступающих в СШ «Дельфин» проводит приёмная комиссия. Сроки проведения индивидуального отбора поступающих определяются по мере набора поступающих на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, утверждаются приказом директора СШ «Дельфин».

6.2. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) только с разрешения директора СШ «Дельфин».

6.3. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка - рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в СШ «Дельфин», и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СШ «Дельфин» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.4. 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. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются представители поступающих, подавшие апелляцию. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

6.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, представители которого подали апелляцию.

Данное 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.

6.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию представителей 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.

6.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, СШ «Дельфин» имеет право проводить дополнительный приём поступающих. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

7. Порядок зачисления

7.1. Решение приемной комиссии о зачислении поступающего в СШ «Дельфин» оформляется протоколом.

7.2. Зачисление поступающих в СШ «Дельфин» на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки оформляется приказом директора СШ «Дельфин» на основании решения приёмной или апелляционной комиссии.

8. Ответственность приёмной комиссии

8.1. Председатель приемной комиссии, все члены и секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в СШ «Дельфин» и их представителям;
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в СШ «Дельфин»;
- выполнение норм Правил приема на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта.

9. Отчетность приемной комиссии

9.1. Работа приемной комиссии СШ «Дельфин» завершается отчетом об итогах приема.

9.2. Отчетными документами при проверке работы приемной комиссии являются:

- протоколы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- личные дела поступающих.

9.3. В состав дела деятельности Приемной комиссии включаются документы:

- приказ о формировании состава Приемной комиссии;
- протоколы результатов индивидуального отбора.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом СШ «Дельфин», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СШ «Дельфин».