

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания

Педагогического совета

МБУДО ДЮСШ «Янтарь»

От «26» 08 2021 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДЮСШ «Янтарь»

О.В. Рыкова

«26» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о приемной и апелляционной комиссии МБУДО ДЮСШ «Янтарь»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о приемной и апелляционной комиссии в МБУДО ДЮСШ «Янтарь» (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

– Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства спорта РФ от 30 октября 2015 года №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

– Приказом Министерства спорта РФ от 16 августа 2013 года №645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;

– Порядком приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки в МБУДО ДЮСШ «Янтарь»;

– Других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность МБУДО ДЮСШ «Янтарь» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует:

- состав приемной и апелляционной комиссии;
- цели и задачи приемной и апелляционной комиссии;
- организация работы приемной комиссии;
- организация работы апелляционной комиссии.

1.3. Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

ІІ. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав приемной и апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь.

2.3. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения. Председателем апелляционной комиссии является лицо, уполномоченное руководителем Учреждения.

2.4. Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности за соблюдение нормативных документов по формированию контингента Учреждения, определяет обязанности членов комиссии, утверждает план ее работы.

2.5. При приеме в Учреждение председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области физической культуры и спорта, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

2.7. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения

2.8. Составы данных комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников данного Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников физкультурно-спортивной организации, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

2.9. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Приемная комиссия создается в целях организации набора поступающих в учреждение, приема документов и проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора

3.3. Задачи приемной комиссии:

- принимать документы у поступающих;
- контролировать правильность оформления (заполнения) документов поступающих;
- организовывать индивидуальный отбор поступающих.

3.4 Задачи апелляционной комиссии:

- принимать и рассматривать апелляции законных представителей по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- выносить решения по результатам рассмотрения апелляции.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, назначенный директором Учреждения.

4.2. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации.

4.4. Приемная комиссия полностью обеспечивает организацию и проведение индивидуального отбора.

- 4.5. Расписание сдачи нормативов утверждается председателем приемной комиссии, размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала индивидуального отбора.
- 4.6. Результаты индивидуального отбора фиксируются в протоколе и объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.
- 4.7. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка поступивших на официальном сайте Учреждения.

V.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

- 5.1. Родители (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.
- 5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление законных представителей на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора (Приложение 1). В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность принятого решения приемной комиссии.
- 5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседание апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающего, подавшие апелляцию.
- 5.4. Для рассмотрения апелляции ответственный секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии и результаты индивидуального отбора.
- 5.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Приложение 1

Председателю апелляционной
комиссии МБУДО ДЮСШ «Янтарь»

от _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть сумму баллов, полученную поступающим _____

(Ф.И.О. поступающего полностью)

во время индивидуального отбора в связи с тем, что _____

« ____ » _____ 202__ г.

ПОДПИСЬ