



Положение о приемной и апелляционной комиссии МБУ ДО СШ «Камелот»

I. Общие положения

1. Настоящее положение о приемной и апелляционной комиссии (далее - Положение) разработано с целью регламентации порядка формирования, состава и деятельности комиссий по работе МБУ ДО СШ «Камелот» (далее - Учреждение).

Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 04.12.2007. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 30.04.2021. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- Устава Учреждения и других нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность спортивных школ.

2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Приемная комиссия

2.1. Приемная комиссия создана в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных

образовательных программ спортивной подготовки.

При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линии, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

Приемная комиссия работает по утвержденному графику, принимая заявления от родителей (законных представителей), необходимые документы и формирует личное дело поступающего. Осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации. Осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

Приемная комиссия на каждого поступающего заводит личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, 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 Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

На основании решения приемной комиссии оформляется приказ о зачислении поступающих в Учреждение.

III. Апелляционная комиссия

3.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения поданных апелляций (заявлений) от поступающих, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, не согласных с процедурой и/или результатами проведения индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность на основании:

- принципов гласности и открытости;
- соблюдения прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации;

- объективности оценки способностей поступающих, необходимых для обучения на дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по видам спорта (далее - дополнительная образовательная программа спортивной подготовки).

К компетенции апелляционной комиссии по зачислению поступающих на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки относится:

- подтверждение решения, принятого приемной комиссией в отношении поступающих (оставление решения приемной комиссии без изменения);
- принятия решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор учреждения.

Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного порядка приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов,
- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;
- определяет режим работы Апелляционной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Апелляционной комиссии в пределах устанавливаемых функций;
- ведет заседания Апелляционной комиссии;
- подписывает протоколы заседания апелляционной комиссии;
- оказывает заявителям консультацию по всем вопросам, связанным с подачей апелляции по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора;
- знакомит поступающих и их законных представителей с основными нормативными документами, регламентирующими работу Апелляционной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований, к индивидуальному отбору поступающих;

Секретарь Апелляционной комиссии:

- обеспечивает организационное сопровождение деятельности апелляционной комиссии, в том числе: осуществляет прием и регистрацию апелляций от поступающих, родителей поступающих (законных представителей);
- уведомляет членов апелляционной комиссии о месте и времени проведения заседаний апелляционной комиссии;
- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседания апелляционной комиссии;

размещает на стенде, а также на сайте учреждения сведения о результатах апелляционной комиссии;

- передает в установленные сроки протоколы решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора поступающих в приемную комиссию и руководителю учреждения;

- несет ответственность за соблюдение требований к индивидуальному отбору поступающих;

- выполняет иные поручения председателя апелляционной комиссии.

Члены Апелляционной комиссии:

- участвуют в подготовке документов для работы Апелляционной комиссии;

- участвуют в заседаниях Апелляционной комиссии;

- принимают участие в проведении повторного индивидуального отбора при принятии решения комиссией о целесообразности такого отбора.

3.3. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии при обязательном участии председателя апелляционной комиссии.

При равном количестве голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию

3.4. 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. (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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 протокол 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.

Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня 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 и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по видам спорта оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в срок не позднее 7 рабочих дней.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные ею сроки.

Протокол
решения апелляционной комиссии

ст. Ессентукская № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

В ходе рассмотрения результатов индивидуального отбора поступающего

_____ (ФИО поступающего полностью)

по вступительному испытанию _____

(указать № и дату протокола)

Апелляционная комиссия решила:

1. Оставить решение приемной комиссии без изменения (см. Протокол ____ от № ____) или
2. Провести повторно индивидуальный отбор « ____ » _____ 20 ____ .

Председатель апелляционной комиссии _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Секретарь апелляционной комиссии _____ /
подпись _____ расшифровка _____

С решением комиссии ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____

(Подпись поступающего/
законного представителя)

(расшифровка подписи)

Форма заявления в апелляционную комиссию

Председателю апелляционной комиссии
МБУ ДО СШ «Камелот»

поступающего/законного представителя

ФИО полностью

Апелляционное заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении решения приемной комиссии
по результатам индивидуального отбора поступающего _____

(ФИО)

на дополнительную образовательную программу спортивной
подготовки по виду спорта

« _____ » ,
в связи с тем что _____

« _____ » _____ 20 _____

(Подпись, поступающего/
законного представителя)

/ _____
(расшифровка подписи)