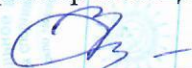


Приложение № 1
Утверждено приказом
от 01.06.2020 г. № 80
«Об утверждении положения о
приёмной и апелляционной комиссиях
в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного
образования «Детско-юношеская
спортивная школа «Олимп» городского
округа Рефтинский»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»

 О.Л. Филиппова

Приказ № 80 от «01» июня 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования приёмной и апелляционной комиссий и регламент их работы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 года № 731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Уставом МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

1.3. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 года № 731 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Уставом МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» и настоящим Положением.

1.4. Приёмная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приёма документов, приёма вступительных испытаний, проведения индивидуального отбора, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности оценки способностей, склонностей поступающих, зачисления поступающих на обучение в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления обучающимся достигшим 14-летнего возраста, родителям (законным представителям), (далее заявителям), услуги по зачислению в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта (далее - услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (административных действий) при предоставлении услуги.

1.6. Составы комиссий утверждаются приказом директора МАУ ДО ДЮСШ «Олимп». В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссий.

1.7. Срок полномочий приёмной и апелляционной комиссий - один год.

1.8. При организации приёма поступающих директор МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» 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.

2. Структура и организация деятельности приёмной комиссии

2.1. Состав приёмной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников МАУ ДО ДЮСШ «Олимп», участвующих в реализации образовательных программ.

2.2. Председателем приёмной комиссии является директор МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» или лицо, им уполномоченное

2.3. Приёмная комиссия осуществляет:

- приём заявлений поступающих (с 1 марта по 15 августа, до проведения индивидуального отбора), оформление и хранение документов;
- приём заявителей для консультирования;
- организация и проведения индивидуального отбора поступающих и подготовку документов для зачисления поступающих в число обучающихся;
- организует и проводит дополнительный отбор для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные сроки по уважительной причине;
- подготовку предложений по совершенствованию работы приёмной комиссии.

2.4. Организация приёма и зачисления поступающих в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» проводится в соответствии с локальным актом «Правила приёма на дополнительные общеобразовательные программы в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский».

2.5. Председатель приёмной комиссии:

- руководит всей деятельностью приёмной комиссии
- несёт ответственность за выполнение установленного учредителем муниципального задания (объёма муниципальной услуги), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента,
- определяет права и обязанности членов приёмной комиссии,
- утверждает план работы приёмной комиссии,
- определяет режим работы приёмной комиссии,
- определяет перечень помещений, спортивных объектов для проведения индивидуального отбора, а также необходимое оборудование.

2.6. Заместитель председателя приёмной комиссии:

- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность приёмной комиссии;
- организует изучение членами приёмной комиссии нормативно-правовых документов по приёму;
- выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;
- по поручению председателя приёмной комиссии осуществляет оперативное управление службами, обеспечивающими работу приёмной комиссии;
- организует учебу и инструктаж персонала приёмной комиссии;
- организует оформление и обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием помещений для работы приёмной комиссии.

2.7. Ответственный секретарь приёмной комиссии осуществляет:

- организацию работы по информированию граждан о приёме в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»;
- организует подготовку документации приёмной комиссии и надлежащее хранение;
- контролирует наличие и правильность оформления документов поступающих, на соответствие установленным требованиям;
- готовит материалы к заседанию приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

- ведение протокола заседания приёмной комиссии;
- подготовку приказов о зачислении;
- оформление стенда приёмной комиссии;
- ведет приём апелляций, организует проведение заседаний апелляционных комиссий;

- подготовку и сдачу документов приёмной комиссии директору МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

2.8. Члены приёмной комиссии:

- организуют профориентационную работу, по которым ведется подготовка в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»;

- проводят собеседование с лицами, поступающими в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

2.9. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение требований к приёму в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

2.10. Решения приёмной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и нормативными документами МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава (в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами). При равенстве голосов, голос председателя является решающим. Решения по вопросам, не отражённым в существующих нормативно - правовых документах, принимаются приёмной комиссией самостоятельно. Решения приёмной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем приёмной комиссии (заместителем председателя приёмной комиссии) и ответственным секретарем приёмной комиссии.

2.11. До начала приёма документов приёмная комиссия определяет и объявляет:

- Правила приёма в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»;
- перечень отделений, на который проводится набор;
- условия работы приёмной и апелляционной комиссий;
- сроки приёма документов;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих для освоения предпрофессиональных программ;

- систему оценок (баллов, отметок), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского обследования;

- общее количество бюджетных мест для приёма на каждое отделение;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

- порядок зачисления в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»;

Указанные документы помещаются на информационных стендах приёмной комиссии на сайте МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

2.12. поступающие и их законные представители в праве ознакомиться с:

- копией устава;

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

- локальными нормативными актами, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- условиями работы приёмной и апелляционной комиссий;
- количеством бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам, а также количество вакантных мест для приёма поступающих (при наличии);
- сроками приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроками проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формами отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требованиями, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- системой оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условиями и особенностями проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правилами подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроками зачисления поступающих.

2.13. Решение приёмной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»

2.14. В качестве отчётных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма;
- протоколы приёмной комиссии;
- приказы о зачислении в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

2.15. Работа приёмной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на заседании Методического совета МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

3. Организация индивидуального отбора

3.1. Сроки проведения индивидуального отбора утверждаются приказом директора МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

3.2. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путём размещения пофамильного списка-рейтинга, полученного в сумме баллов по результатам тестирования, занятого каждым поступающим по итогам индивидуального отбора на информационном стенде или на официальном сайте МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

3.3. Для проведения индивидуального отбора формируются группы в порядке регистрации приёма документов по 10-25 человек.

3.4. Расписание вступительных испытаний (форма проведения вступительного испытания, дата, время и место проведения, дата объявления результатов) утверждается председателем приёмной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее чем за 10 дней до их начала.

3.5. Материалы вступительных испытаний (тесты и т.п.) составляются ежегодно, утверждаются председателем приёмной комиссии не позднее чем за месяц до начала испытаний. Результаты тестирования оформляются в виде протокола (ведомости). Срок хранения составляет шесть месяцев.

3.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

3.7. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний по разрешению председателя приёмной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии

4.1. Состав апелляционной комиссии (не менее трёх человек) формируется из числа работников МАУ ДО ДЮСШ «Олимп», участвующих в реализации образовательных программ и не входящих в состав приёмной комиссии.

4.2. Председателем апелляционной комиссии является директор МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии).

4.3. Основными задачами Апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;

- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

4.4. В целях успешного решения поставленных задач Апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительного испытания;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

4.5. Председатель Апелляционной комиссии МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;

- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;

- осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

4.7. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» своевременно даёт ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;

- организует подготовку документации комиссии и надлежащее её хранение;

- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;

- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

4.8. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём комиссии.

4.9. Приём апелляции фиксируется в журнале регистрации.

4.10. Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчётности.

4.11. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приёмной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4.12. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной

комиссии;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

4.13. Председатель и члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.

5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. 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. Для рассмотрения апелляции секретарь приёмной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания приёмной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители подавшие апелляцию.

5.4. 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.

5.5. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения лиц подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передаётся в приёмную комиссию.

5.6. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

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

5.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трёх её членов, включая председателя.

5.10. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Приложение № 1
к Положению о приёмной и
апелляционной комиссиях в
Муниципальном автономном
учреждении дополнительного
образования «Детско-юношеская
спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский

ЖУРНАЛ

**регистрации апелляций по процедуре и (или) результатам
проведения индивидуального отбора**

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский
(МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»)**

№ п\п	Дата поступления апелляции	Ф.И.О. подающего апелляцию	Адрес места жительства , телефон	Предмет	Решение дата, №, краткое содержание	Подпись (ознакомления с результатами апелляции), дата
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению о приёмной и
апелляционной комиссиях в
Муниципальном автономном
учреждении дополнительного
образования «Детско-юношеская
спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Комиссия по апелляции процедуры и (или) результатам проведения индивидуального отбора

Рассмотрела апелляцию № _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

По вопросу _____
представленную _____

ФИО, подавшего апелляцию

и приняла решение: _____

Основание для признания апелляции обоснованной (необоснованной) _____

Председатель комиссии по апелляции: _____
Подпись _____ ФИО _____

Члены комиссии по апелляции: _____
Подпись _____ ФИО _____

Подпись _____ ФИО _____

Приложение № 3
к Положению о приёмной и
апелляционной комиссиях в
Муниципальном автономном
учреждении дополнительного
образования «Детско-юношеская
спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский

Форма апелляции

Председателю комиссии по апелляции процедуры и (или) результатам проведения
индивидуального отбора

Сведения о предъявителе апелляции:

ФИО _____

Родитель (законный представитель) _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

Адрес _____

Номер телефона _____

Электронная почта _____

Дата возникновения _____

Описание претензии _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение

Перечень прилагаемых документов

Приложение № 4
к Положению о приёмной и
апелляционной комиссиях в
Муниципальном автономном
учреждении дополнительного
образования «Детско-юношеская
спортивная школа «Олимп»
городского округа Рефтинский

Протокол № ____
заседания комиссии по индивидуальному отбору детей
на дополнительные предпрофессиональные программы в области физической
культуры и спорта

от _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии по отбору детей:

Секретарь комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

1.

2. На основании индивидуального отбора поступающих были получены следующие результаты:

п/п	Фамилия, имя учащегося	Экзаменационная оценка				Решение комиссии
		Вид испытаний	Вид норматива	Вид норматива	Вид норматива	
1.						
2.						

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель комиссии

Подпись

ФИО

Зам. председателя комиссии

Подпись

ФИО

Члены комиссии:

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Секретарь:

Подпись

ФИО