

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования специализированная детско-юношеская
спортивная школа олимпийского резерва № 18
по хоккею с мячом и на траве

Утверждено:
Приказом № 246
от «26» 2018 г.
Директор МАОУ ДО СДЮСШОР №18

Ю. Б. Волков



Регламент
работы приемной и апелляционной комиссий
МАОУ ДО СДЮСШОР №18 по хоккею с мячом и на траве

г. Екатеринбург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок работы приемной и апелляционной комиссий в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 18 по хоккею с мячом и на траве (далее - Учреждение) при приеме обучающихся (далее - Регламент).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Административным регламентом предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования услуги «Зачисление в учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.12.2017 № 2599;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 730 "Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам";

- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;

- Уставом Учреждения.

1.3. Для организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии. Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия Учреждения.

Приемная и апелляционная комиссия обеспечивают соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, объективность оценки способностей поступающих.

1.4. Регулярная работа приемной и апелляционной комиссий осуществляется с момента издания приказа о их создании и до окончания индивидуального набора обучающихся на учебный год по утвержденному графику.

2. Состав и график работы приемной комиссии

2.1. Состав и график работы приемной комиссии утверждается Приказом директора Учреждения.

2.2. В состав приемной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии (не менее пяти человек). Секретарь комиссии не является членом комиссии.

Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное из числа работников учреждения.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

2.3. В состав комиссии (не менее 5 человек) входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссии.

Состав приёмной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и административных работников МАОУ ДО СДЮСШОР №18.

2.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонной линии, электронной почты и раздела сайта Учреждения для консультирования граждан по вопросам, связанным с приемом и поступлением поступающих в Учреждение.

2.5. Приемная комиссия МАОУ ДО СДЮСШОР №18 организует работу в течение всего календарного года. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3. Порядок работы приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия Учреждения:

- принимает и регистрирует документы (подлинники и копии) заявителей (представителей заявителей) на обучение по дополнительным образовательным программам по хоккею с мячом и хоккею на траве с 01 июня по 10 августа текущего года, согласно графику работы приемной комиссии;
- формирует группу для прохождения процедуры индивидуального отбора в форме тестирования;
- информирует законных представителей поступающих о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора в виде тестирования, утвержденными приказом директора, не менее чем за 10 дней до начала проведения индивидуального отбора;
- проводит процедуру индивидуального отбора в установленные сроки, утвержденные Учреждением отдельно по каждой программе;
- проводит дополнительный отбор поступающих, не участвующих в первоначальном индивидуальном отборе по уважительным причинам в установленные сроки, определенные Учреждением;
- оформляет протоколы индивидуального отбора;
- формирует пофамильный список-рейтинг поступающих по итогам тестирования для зачисления обучающихся на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам по каждой программе отдельно;
- подготавливает приказы о зачислении в Учреждение не позднее 31 августа текущего года.

3.2. В случае решения апелляционной комиссии о повторном проведении

индивидуального отбора поступающих на основании рассмотрения апелляции законных представителей поступающих, приемной комиссией проводится повторное тестирование в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4. Состав и график работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия создается для решения спорных вопросов по результатам индивидуального отбора между заявителями (представителями заявителя) и приемной комиссией.

4.2. Состав и график работы апелляционной комиссии утверждается Приказом директора Учреждения.

В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии (не менее трех человек). Секретарь комиссии не является членом комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное, из числа работников учреждения.

В состав апелляционной комиссии включаются работники из числа тренерско-преподавательского состава, другие педагогические работники Учреждения, участвующие в реализации дополнительных предпрофессиональных программ по хоккею с мячом и хоккею на траве и не входящие в состав приемной комиссии.

5. Порядок работы апелляционной комиссии

5.1. Апелляционная комиссия Учреждения:

- принимает апелляции заявителей (представителей заявителей) вне позднее следующего рабочего дня согласно графику работы апелляционной комиссии после опубликования результатов индивидуального отбора;

- для рассмотрения апелляции запрашивает у председателя приемной комиссии протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора;

- проводит заседание апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции заявителя (представителя заявителя), подавшего апелляцию по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора, не позднее одного рабочего дня со дня подачи апелляции, на которое приглашается законный представитель поступающего, подавший апелляцию;

- принимает решение о проведении повторного проведения процедуры индивидуального отбора в отношении поступающего, законный представитель которого подал апелляцию;

- доводит решение до сведения лица, подавшего апелляцию

5.2. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном количестве голосов, председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под подпись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, передается в приемную комиссию.

5.3. 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент работы апелляционной комиссии МАОУ ДО СДЮСШОР №18 вступает в силу с момента утверждения его приказом директора.