

Утверждено:
Приказом директора МАОУ ДО СДЮСШОР
№18 «19» января 2015 г. № 46
Ю.Б. Волков Ю.Б. Волков



Положение об организации работы приемной и апелляционной комиссий

1. Общие положения

1.1. Для организации приема документов поступающих в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования специализированную детско-юношескую спортивную школу олимпийского резерва №18 по хоккею с мячом и на траве (далее – МАОУ ДО СДЮСШОР №18), проведения индивидуального отбора и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших отбор, создается Приемная комиссия МАОУ ДО СДЮСШОР №18.

1.2. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 (ч.1), ст. 7598; 2013, №19. Ст. 2326);
- 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» (зарегистрировано в Минюсте России 02.12.2013 № 30531);
- 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» (зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2014 № 31522);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей 2.4.4.1251-3;
- Федеральными стандартами по избранным видам спорта;
- Уставом МАОУ ДО СДЮСШОР №18;

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Приемной и апелляционной комиссии МАОУ ДО СДЮСШОР №18.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является директор МАОУ ДО СДЮСШОР №18 или лицо им уполномоченное.

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.

2.2. 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.

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

3. Состав апелляционной комиссии

3.1. Председателем апелляционной комиссии является директор МАОУ ДО СДЮСШОР №18 (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 тренерско-преподавательского состава, других педагогических и административных работников МАОУ ДО СДЮСШОР №18, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

3.3. Апелляционная комиссия создается при необходимости и организует работу в течение всего календарного года. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Организация приема документов

4.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией МАОУ ДО СДЮСШОР №18. МАОУ ДО СДЮСШОР №18 самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

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

4.3. Приём в МАОУ ДО СДЮСШОР №18 на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих. В заявлении о приеме в образовательную организацию указываются следующие сведения:

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

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

4.4. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- фотографии поступающего 2 шт. размером 3х4 см.

4.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в образовательную организацию.

5. Организация работы приемной и апелляционной комиссий

5.1. Приёмная комиссия МАОУ ДО СДЮСШОР №18 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.

5.2. Индивидуальный отбор поступающих в МАОУ ДО СДЮСШОР№18 проводит приёмная комиссия. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных МАОУ ДО СДЮСШОР№18, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения дополнительной предпрофессиональной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по избранным видам спорта. Перечень нормативов общей физической и специальной физической подготовки для проведения процедуры индивидуального отбора, а также критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения) ежегодно утверждаются приказом директора МАОУ ДО СДЮСШОР№18.

5.3. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения директора МАОУ ДО СДЮСШОР№18.

5.4. 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 МАОУ ДО СДЮСШОР№18, 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 МАОУ ДО СДЮСШОР№18 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.5. 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.

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

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

5.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные 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.

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.

5.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, учредитель может предоставить МАОУ ДО СДЮСШОР№18 право проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5. Порядок зачисления

6.1. Решение приемной комиссии о зачислении поступающего в МАОУ ДО СДЮСШОР№18 оформляется протоколом.

6.2. Зачисление поступающих в МАОУ ДО СДЮСШОР№18 на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам оформляется приказом директора МАОУ ДО СДЮСШОР№18 на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии.

6. Ответственность приёмной комиссии

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

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в МАОУ ДО СДЮСШОР№18 и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в МАОУ ДО СДЮСШОР№18;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством, Положением о порядке и условиях приема, перевода, отчисления граждан и в МАОУ ДО СДЮСШОР№18 на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

7. Отчетность приемной комиссии

8.1. Работа приемной комиссии МАОУ ДО СДЮСШОР№18 завершается отчетом об итогах приема.

8.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

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

8.3. Все документы работы Приемной комиссии подшиваются в специальную папку (дело), которая формируется каждый год.

8.4. В состав дела деятельности Приемной комиссии включаются документы:

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