

ВЫПИСКА

Из Приказа №-77_ от 17 августа 2021 года по МБУ ДО Карачевской ДЮСШ

«О работе приемной и апелляционной комиссиях МБУ ДО Карачевская ДЮСШ»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании ФЗ-№-273 от 21 декабря 2012г. с изменениями и дополнениями и правилами приема по дополнительным предпрофессиональным программам в МБУ ДО Карачевская ДЮСШ на 2021-22уч.год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приемной и апелляционной комиссиях МБУ ДО Карачевская ДЮСШ (приложение-№1)
2. Утвердить состав приёмной комиссии (приложение-№2)
3. Утвердить состав апелляционной комиссии (приложение-№3)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Карачевской ДЮСШ:



В. А. Войтов

от 19.08.2021г.

(приказ № 19 от 19.08.2021г.)

Войтов В.А.

2021F.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧЕВСКОЙ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ**

1. Общие положения

1.1. Для организации приема документов поступающих в МБУ ДО Карачевскую ДЮСШ проведения индивидуального отбора и зачисления в состав обучающихся лиц, прошедших отбор создается приемная и апелляционная комиссия образовательного учреждения.

1.2. Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами: Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013г. № 731; «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013г. №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», Уставом МБУ ДО Карачевская ДЮСШ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации работы приемной и апелляционной комиссии МБУ ДО Карачевская ДЮСШ.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Председателем приемной комиссии является директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе. 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 работу приемной комиссии.

2.2. В состав комиссии (не менее 5 человек) входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Состав приёмной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников учреждения участвующих в реализации образовательных программ.

2.3. Начало работы приемной комиссии:

- для осуществления отбора обучающихся на обучение с 10 августа текущего года до окончания приема документов, но не позднее 01 октября текущего года;

Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3. Состав апелляционной комиссии

3.1. Председателем апелляционной комиссии является руководитель или лицо им уполномоченное.

3.2. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических

работников учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приёмной комиссии.

3.3. Начало работы апелляционной комиссии:

- для осуществления отбора обучающихся на обучение с 10 августа текущего года до окончания приема документов, но не позднее 01 октября текущего года;

Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4. Подготовка к проведению приема обучающихся

4.1. При организации приёма поступающих директор обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4.2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей: копию Устава, копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), локальные нормативные акты, регламентирующие организацию приема, условия работы приёмной и апелляционной комиссий, сроки приёма документов для обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в соответствующем году, сроки проведения индивидуального отбора поступающих, в соответствующем году, формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе, применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих, правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих, сроки зачисления поступающих в ДЮСШ.

4.3. Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по подготовке поступающих к процедуре индивидуального отбора, заблаговременно готовит бланки протоколов испытаний, различные информационные материалы, обеспечивает условия хранения документов.

4.4. До начала приема документов приемная комиссия объявляет учащимся:

- перечень дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ, на которые объявляет прием документов в соответствии с лицензией и количество мест на них;
- перечень нормативов общей физической и специальной физической подготовки для проведения процедуры индивидуального отбора, а также критерии оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения);
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора;
- порядок зачисления в образовательное учреждение.

4.5. Приёмная комиссия 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. Организация приема документов

5.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, личный прием поступающих, обучающихся и их родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии.

5.2. Приём в ДЮСШ на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих.

5.3 Подача письменных заявлений о приеме в ДЮСШ с 10 августа до 01 октября.

6. Организация работы приемной и апелляционной комиссий

6.1. Индивидуальный отбор поступающих в ДЮСШ проводит приёмная комиссия.

Сроки проведения индивидуального отбора поступающих утверждаются приказом директора ДЮСШ ежегодно.

6.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных ДЮСШ, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения дополнительных предпрофессиональных программ. Перечень нормативов общей физической и специальной физической подготовки для проведения процедуры индивидуального отбора утверждены в предпрофессиональной программе по виду спорта.

Индивидуальный отбор поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам не проводится.

6.3. Процедура проведения индивидуального отбора поступающих предусматривает возможность присутствия посторонних лиц (законных представителей поступающих, представителей общественных организаций и других лиц) с разрешения председателя приемной комиссии.

6.4. Результаты индивидуального отбора поступающих 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 ДЮСШ и самих оценок (отметок, зачетов, баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДЮСШ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6.5. Законные представители поступающих и обучающихся вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения

индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

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.

6.6. 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 или обучающегося под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

6.7. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

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

6.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам, учреждение может проводить дополнительный приём поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

7. Порядок зачисления, перевода обучающихся на следующий год или этап обучения

7.1. Решение приемной комиссии о зачислении в ДЮСШ оформляется протоколом приема нормативов.

7.2. Зачисление поступающих на обучение в ДЮСШ по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам оформляется приказом директора учреждения на основании решения приёмной комиссии или апелляционной комиссии соответствующего года.

8. Ответственность приёмной комиссии

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

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в ДЮСШ и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в ДЮСШ;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в МБУ ДО Карачевская ДЮСШ.

9. Отчетность приемной комиссии

9.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема поступающих.

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

- протоколы, подтверждающие контрольные цифры приема.

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

10. Заключительное положение

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

Приложение № 2

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО Карачевская ДЮСШ

Войтов В.А.

(приказ № 47 от 11.08.2021г.)



Состав приемной комиссии

1. Председатель комиссии – Хохлова Н.В. (заместитель директора по УВР)
2. Заместитель председателя комиссии – Мейлюс А.А. (инструктор-методист)
3. Ответственный секретарь комиссии – Чеснакова А.А. (тренер-преподаватель)
4. Члены комиссии –
Куничева О.Е. (тренер-преподаватель)
Дударенков Е.Е. (ст. тренер-преподаватель)
Первушов Н.С. (ст. тренер-преподаватель)

Приложение № 3

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО Карачевская ДЮСШ

Войтов В.А.

(приказ № 48 от 24.08 2021г.)



Состав апелляционной комиссии

1. Председатель комиссии – Войтов В.А. (директор)
2. Члены комиссии – Первушов Н.С. (тренер-преподаватель)
Антипов С.П. (тренер-преподаватель)