

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы № 3
Города Ставрополя



от 2023 №

14-08

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ № 3
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав и деятельность приемной и апелляционной комиссий в Учреждении.

1.3. Состав приемной и апелляционной комиссий, формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных тренеров-преподавателей и утверждается приказом директора.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Целью деятельности Приемной комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема граждан для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в Учреждение.

2.1. Основными задачами Приемной комиссии являются:

- организация приема и зачисления поступающих;
- индивидуальный отбор поступающих;
- соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.2. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся в Учреждении, Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- приемная комиссия организует и координирует информационную работу;
- устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки);
- выносит решение по результатам индивидуального отбора. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

2.3. Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в Учреждение.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Регламент работы Приемной комиссии определяется режимом работы Учреждения.

3.2. Состав Приемной комиссии, не менее пяти человек, утверждаются приказом директора и формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других работников, участвующих в реализации программ.

3.3. Срок полномочий Приемной комиссии — один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема в Учреждение.

3.4. В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (при необходимости) и иные члены комиссии.

3.5. Председатель Приемной комиссии выполняет следующие обязанности:

- руководит всей деятельностью Приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- определяет обязанности членов Приемной комиссии;
- определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;
- определяет перечень помещений и спортивных площадок для проведения вступительных экзаменов, а также необходимое оборудование;
- организует работу по информированию граждан о приеме в Учреждение;
- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
- организует подготовку расписания индивидуального отбора граждан по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и проведения консультаций перед ними;

- готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов приемной комиссий;
- составляет отчет об итогах вступительных экзаменов.

3.6. Заместитель председателя Приемной комиссии выполняет следующие обязанности:

- утверждает варианты индивидуального отбора или испытательных заданий, а также другие материалы контрольных испытаний (тестирования, психологических и т.д.);
- осуществляет общее руководство работой Приемной комиссии.

3.7. Члены Приемной комиссии:

- организуют профориентационную работу по виду спорта;
- проводят собеседование с лицами, поступающими в Учреждение;
- проводят индивидуальный отбор поступающих, согласно утверждённым контрольным испытаниям.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

4.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения Порядка приема лиц на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в Учреждение.

4.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и заместителем приемной комиссии.

4.3. Председатель и члены приемной комиссии руководствуются в своей работе Порядком об условиях зачисления в Учреждение, комплектовании групп, порядке перевода на следующий этап спортивной подготовки и отчислении обучающихся.

4.4. Поступающие, не явившиеся на индивидуальный отбор по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к индивидуальному отбору по разрешению председателя Приемной комиссии в пределах сроков проведения индивидуального отбора.

4.5. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся Учреждения оформляется протоколом.

4.6. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА

5.1. Для проведения индивидуального отбора группы формируются в порядке регистрации приема документов.

5.2. Расписание экзамена (дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем

приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала.

5.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию экзамена, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Приемная комиссия Учреждения имеет право:

6.1. Определять формы и методы индивидуального отбора в форме:

- тестирования;
- вступительного экзамена;
- предварительного просмотра;
- анкетирования;
- консультации.

6.2. Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих.

6.3. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора Учреждения.

6.4. Приемная комиссия несет ответственность за:

- своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте Учреждения следующей информации, с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию Устава;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-тренировочного процесса по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;
- условия работы Приемной комиссии;
- сроки приема документов в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- обеспечение функционирования телефонной линии, для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

7. СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с результатами, полученными на вступительных испытаниях.

7.2. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением приемной комиссии. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии представляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии.

7.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

7.7. 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.

7.8. Повторное проведение отбора детей проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.9. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.