

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ГИМНАСТИКИ И АКРОБАТИКИ»

<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета 12.03.2024 г., С учетом мнения Совета родителей (протокол от 12.03.2024 г.) Совета обучающихся (протокол от 12.03.2024 г.)</p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: center;">Директор БУ ДО ОО «СШ ГиА»</p> <p style="text-align: center;">_____ В. А. Новиков</p> <p style="text-align: center;">приказ № 42\1 от 15.03.2024 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о регламенте работы приемной и апелляционной комиссий
в БУ ДО ОО «СШ ГиА»

г. Орёл

30.30\20024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий по приему граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в бюджетное учреждение дополнительного образования Орловской области «Спортивная школа гимнастики и акробатики» (далее – Учреждение) за счет бюджетных средств.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- а) Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- б) Приказом Министерства спорта РФ от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- в) Уставом Учреждения.

1.3. Прием осуществляется приемной комиссией на основании результатов индивидуального отбора.

1.4. Положение определяет:

- а) условия работы приемной комиссии.
- б) порядок подачи и рассмотрение апелляции, работу апелляционной комиссии.

2. Условия работы приемной комиссии.

2.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия, утвержденная приказом директора Учреждения.

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году и утверждает их приказом директора Учреждения.

2.3. Приемная комиссия состоит из не менее, чем трех человек, в составе которой входит: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии.

2.4. Состав приемной комиссии формируется из числа заместителей руководителя, методистов, тренерско-преподавательского состава и утверждается приказом директора за один месяц до начала приемной кампании.

2.5. Председателем комиссии может быть директор Учреждения или лицо им уполномоченное.

2.5.1. Председатель комиссии:

- организует и руководит деятельностью комиссии;
- определяет обязанности членов комиссии;
- несет ответственность за выполнение условий приема поступающих;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора, оформлении документов комиссии, соблюдении законодательства и нормативных документов.

2.6. Комиссия работает в утвержденном составе в течении всего года.

2.7. В случае возникновения непредвиденных ситуаций (увольнение сотрудника, болезнь и прочие обстоятельства) состав комиссии может переизбраться.

2.8. В состав комиссии рекомендовано включать тренеров-преподавателей, которые набирают детей на новый учебный год согласно утвержденного комплектования.

2.9. Секретарь комиссии выбирается на заседании комиссии из членов комиссии. Секретарь оформляет необходимую документацию для работы комиссии и проведения индивидуально отбора поступающих. При необходимости секретарь комиссии предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.10. Комиссия организует проведение и оценку вступительных испытаний поступающих в соответствии с программными требованиями.

2.11. Решение о результатах индивидуального отбора принимается комиссией на закрытом заседании простым подсчетом большинства голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

2.12. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.13. Директор учреждения вправе присутствовать на вступительных испытаниях и закрытом заседании. В случае равного числа голосов, с учетом голоса председателя комиссии, директор учреждения имеет право голоса.

2.14. Все заседания комиссии оформляются протоколами, в которых отражаются мнения всех членов комиссии о выявленных у поступающих способностях.

2.15. Протоколы подписываются всеми членами комиссии.

2.16. Итоговое заседание комиссии проводится после проведения вступительных испытаний с оформлением протокола, который является основанием для издания приказа Учреждения о зачислении занимающихся. Приказ утверждается директором учреждения.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. В случае несогласия с процедурой проведения или результатом индивидуального отбора поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних вправе подать апелляцию в письменной форме согласно приложению в апелляционную комиссию Учреждения не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

3.2. Апелляционная комиссия утверждается директором Учреждения в составе трех (четырёх) человек из числа административных работников, методистов и старших тренеров-преподавателей Учреждения.

3.3. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения.

3.4. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

3.4. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию, протокол заседания приемной комиссии, результаты

индивидуального отбора.

3.5. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

3.6. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.7. 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.

3.8. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

3.9. 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.

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

АПЕЛЛЯЦИЯ
о несогласии с результатами проведения индивидуального отбора (с процедурой проведения индивидуального отбора) поступающего в БУ ДО ОО «СШ ГиА»

Вид спорта _____

Ф.И.О родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу пересмотреть результаты проведения индивидуального отбора поступающего

(Ф.И.О. поступающего)

т.к. _____

Дата

Подпись

Апелляцию принял _____
(Подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ГИМНАСТИКИ И
АКРОБАТИКИ", Новиков Вячеслав Александрович, Директор

26.03.24 14:28 (MSK)

Сертификат 3CCA52D44F81B165A7730C04946636BF