|  |  |
| --- | --- |
| D:\Рабочий стол. Олеся Чистякова\документация для СШОР ДЕРЖАВА\Устав МАУ СШОР ДЕРЖАВА\СШОР.png | **Муниципальное автономное учреждение**  **«Спортивная школа олимпийского резерва «ДЕРЖАВА» города Обнинска**  *249034, Калужская обл., г. Обнинск, пр. Ленина, д.192, т. 8 (48439) 7-02-02*  *4-37-78 e-mail: [derjava\_sport@mail.ru](mailto:derjava_sport@mail.ru)* |

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ:

Директор

На тренерском совете МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА»

МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фрай Ю.В.

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приказ №\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**Положение о Приемной и апелляционной комиссии**

**Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «ДЕРЖАВА» города Обнинска**

**(МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» города Обнинска)**

**I. Общие положения**

1.1 Приемная комиссия МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» создается для организации набора занимающихся, приема документов, поступающих в муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «ДЕРЖАВА» города Обнинска (далее – МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА»), проведения индивидуального отбора в форме тестирования по определению уровня физической подготовленности поступающих.

1.2 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение основных требований к организации приёма занимающихся по программам спортивной подготовки на основе федеральных стандартах по видам спорта в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА», на основании следующих нормативных документов:

* Конституции Российской Федерации;
* Закон РФ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 N 329-ФЗ;
* Приказ Министерства спорта РФ от 12 сентября 2013 г. № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющей спортивную подготовку;
* Постановлением Правительства Калужской области от 04.08.2014г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Калужской областью или муниципальными образованиями Калужской области и осуществляющие спортивную подготовку»;
* Уставом Учреждения и другими локальными актами МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

1.3 Состав приемной комиссии, формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных тренеров МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» и утверждается приказом Директора.

1.4 Во время проведения тестирования и приема в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» члены приемной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

1.5 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

**II. Цель, задачи и функции Приемной комиссии**

2.1 Целью деятельности Приемной комиссии является своевременная и качественная организация процесса приема поступающих в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА»:

2.2 Основными задачамиПриемной комиссии являются:

* Набор занимающихся;
* организация индивидуального отбора в форме тестирования, приема и зачисления поступающих;
* соблюдение прав поступающих и их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.3 В целях успешного решения задач по формированию контингента занимающихся в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА», Приемная комиссия осуществляет следующиефункции:

* вырабатывает подходы рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.
* приемная комиссия организует и координирует информационную работу;
* устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом Директора
* определяет форму индивидуального отбора поступающих (зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующих программ 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;

2.4Решение Приемной комиссии, оформленное протоколом, является основанием к зачислению поступающих в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

**III. Структура и организация деятельности Приемной комиссии**

3.1 Регламенты работы Приемной комиссии определяется приказом Директора:

Понедельник – пятница с 10.00 до 18.00

с 13:00 до 14:00 перерыв на обед,

суббота, воскресенье, праздничные – выходные дни.

3.2 Состав Приемной комиссий, не менее пяти человек, утверждаются приказом Директора Спортивной школы, и формируется из числа тренерского состава, инструкторов методистов и медицинского работника (при наличии), участвующих в реализации программ.

3.3 Срок полномочий Приемной комиссии — один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Тренерском совете МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

3.4 В состав Приемной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь, члены комиссии.

Председателем Приемной комиссии является директор МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

Председатель Приемной комиссии выполняет следующие обязанности:

* руководит всей деятельностью Приемной комиссии;
* несет ответственность за выполнение установленного учредителем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (контрольных цифр приема), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента занимающихся;
* определяет обязанности членов Приемной комиссии;
* утверждает план работы Приемной комиссии и планы материально-технического обеспечения;
* определяет режим работы Приемной комиссии, структур и подразделений, ведущих подготовку поступающих, а также всех служб, обеспечивающих подготовку и проведение приема;
* определяет перечень помещений для размещения секретариата Приемной комиссии, для проведения тестирования, а также необходимое оборудование.
* осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов приемной комиссий;

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.
* составляет отчет об итогах вступительных экзаменов.

Ответственный секретарь Приемной комиссии:

* организует работу по информированию граждан о приеме в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА»
* своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приема;
* организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;
* контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение ведомостей индивидуального отбора;
* организует подготовку расписания индивидуального отбора граждан по программам подготовки и проведения консультаций перед ними;
* готовит материалы к заседанию Приемной комиссии;
* контролирует правильность оформления личных дел поступающих.

Члены Приемной комиссии:

* организуют профориентационную работу по видам спорта;
* проводят собеседование с лицами, поступающими в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».
* Проводят индивидуальный отбор поступающих, согласно утверждённым контрольным упражнениям (тестам);

**IV. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства**

4.1 Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнения Порядка приема лиц в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

4.2 Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами Приемной комиссии.

4.3 Председатель и члены Приемной комиссии руководствуются в своей работе «Порядком приема лиц в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

4.4 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы сдачи результатов индивидуального отбора.

4.5 Ведомости индивидуального отбора и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

4.6 Поступающим выдается расписка о приеме документов.

4.7 Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами, принимает решение о допуске поступающего к индивидуальному отбору, условиях его участия в конкурсе и извещает его об этом (общий список допущенных к вступительным испытаниям).

4.8 Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается ведомость для прохождения индивидуального отбора.

4.9 Расписание индивидуального отбора утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4.10 Поступающие, не явившиеся на индивидуальный отбор по программам подготовки по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к индивидуальному отбору по разрешению председателя Приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах сроков проведения индивидуального отбора.

4.11 Решение Приемной комиссии о зачислении в состав занимающихся МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» оформляется протоколом.

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

4.13 В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

* документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
* протоколы Приемной комиссии;
* заявление от родителей/законных представителей;
* личные дела поступающих;
* приказы о зачислении в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

**V. Организация индивидуального отбора**

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

5.2 Расписание тестирования (вид спорта, 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.

5.4 Решение приемной комиссии о зачислении оформляется протоколом, на основании, которого директор издает приказ о зачислении обучающихся в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

**VI. Права и ответственность Приемной комиссии**

6.1 Приемная комиссия МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» имеет право:

Определять формы и методы индивидуального отбора в форме:

* тестирования;
* предварительного просмотра;
* анкетирования;
* консультации;

Определять систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих (с учетом требования Федеральных стандартов по видам спорта).

6.2 Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора только с разрешения директора МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».

6.3 Приемная комиссия несет ответственность за:

Своевременное размещение (не позднее, чем за месяц до начала приема документов), на информационном стенде и официальном сайте МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» следующей информации, с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

* копию Устава;
* локальные нормативные акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по 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;
* условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
* сроки зачисления поступающих в МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».
* Обеспечение функционирования специальной телефонной линии, а также раздела сайта МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.
* Фиксирование факта ознакомления законных представителей с Уставом МАУ «СШОР «ДЕРЖАВА».
* Получение согласия на обработку персональных данных и проведение процедуры индивидуального отбора поступающего;
* Информирование о принятии решения Приемной комиссии по итогам прохождения индивидуального отбора поступающим (информационный стенд, сайт)

**VII Положение об апелляционной комиссии**

7.1 Общие положения

* Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (их законных представителей), не согласных с проведением отбора (зачисления, перевода и отчисления) детей при поступлении в муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «ДЕРЖАВА» (далее - Учреждение) или с процедурой проведения вступительных испытаний в учреждении.
* Апелляционную комиссию возглавляет заместитель директора по спортивной работе. Состав апелляционной комиссии – 5 человек, формируется из числа тренерского состава и других работников, участвующих в реализации программ и не входящих в состав приемной комиссии.
* Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения.
* В состав апелляционной комиссии входят: председатель, ответственный секретарь, члены комиссии.

7.2 Порядок подачи апелляций

* Родитель (законный представитель) поступающего в учреждение, выразивший свое несогласие с проведением отбора, оценкой умений (навыков) или с процедурой вступительных испытаний, имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление об ошибочности оценки.
* Апелляционное заявление родитель (их законный представитель) подает секретарю комиссии не позднее одного рабочего дня после проведения отбора.
* В апелляционном заявлении родитель (законный представитель) должен подробно обосновать причины несогласия с решением об отказе в приеме ребенка для занятий избранным видом спорта.
* Родитель (законный представитель), подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы комиссии.

7.3 Порядок рассмотрения апелляций

* Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы апелляционной комиссии апелляционные заявления не принимаются и не рассматриваются.
* Родитель (законный представитель), претендующий на пересмотр решения об отказе в зачислении (переводе, отчислении), должен иметь документ, удостоверяющий его личность. Апелляционные заявления от иных лиц, в том числе от родственников, не принимаются и не рассматриваются.
* На заседание апелляционной комиссии приглашается родитель (законный представитель), подавший апелляционное заявление. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего ее родителя (законного представителя). Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.
* Рассмотрение апелляционного заявления заключается в выявлении объективности выставленной оценки, но не является переэкзаменовкой.
* Решение о зачислении (переводе и отчислении детей) может быть изменено только в случае неверного определения выполненных заданий. Задание считается невыполненным, если приведен неверный результат или результат отсутствует.
* Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении поступающего, родитель (законный представитель) которого подал апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
* При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу зачисления (перевода, отчисления) проводится голосование. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения родителя (законного представителя) под роспись.
* Повторное проведение отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.4 Заключительные положения

* Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя).
* После рассмотрения апелляционного заявления выносится решение апелляционной комиссии о зачислении (переводе, отчислении). В случае необходимости изменения решения составляется протокол апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения.
* По окончании работы апелляционной комиссии претензии по поводу принятого решения не принимаются.
* Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора детей не допускается.