



**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа единоборств «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

Принято на заседании
педагогического совета
МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА»

УТВЕРЖДАЮ: Директор
МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА»
_____Фрай Ю.В.

Протокол № ____ от «____» _____ 2024 г.

Приказ № _____ «____» _____ 2024

**Положение о приемной и апелляционной комиссии
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа единоборств «ДЕРЖАВА» города Обнинска
(МАУ «СШЕ «ДЕРЖАВА» города Обнинска)**

I. Общие положения

1.1 Приемная комиссия МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА» создается для организации набора занимающихся, приема документов, поступающих в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа единоборств «ДЕРЖАВА» города Обнинска (далее – МАУ ДО «СШЕ «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 стандартов по видам спорта в МАУ ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА».

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

1.4 Во время проведения тестирования и приема в МАУ ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА»:

2.2 Основными задачами Приемной 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 ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА», Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

- 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;

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

III. Структура и организация деятельности Приемной комиссии

3.1 Регламенты работы Приемной комиссии определяется приказом Директора:

Понедельник – пятница с 10.00 до 17.00 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 педагогическом совете МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА».

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

Председателем Приемной комиссии является директор МАУ ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА».

VI. Права и ответственность Приемной комиссии

6.1 Приемная комиссия МАУ ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «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 ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА».

- Обеспечение функционирования специальной телефонной линии, а также раздела сайта МАУ ДО «СШЕ «ДЕРЖАВА» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.
- Фиксирование факта ознакомления законных представителей с Уставом МАУ ДО «СШЕ «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 дополнительного образования «Спортивная школа единоборств «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 (перевode, 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 (перевode 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