

Принято на педагогическом совете
МКОУ ДО СШ МО Ейский район
Протокол № 1_от « 31» августа 2023г.

Утверждаю
Директор МКОУ ДО СШ
МО Ейский район
И.В. Резниченко
приказ №_21- ОД от 01.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной и апелляционной комиссиях

МКОУ ДО СШ МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу приемной и апелляционной комиссий МКОУ ДО СШ МО Ейский район (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства спорта РФ от 12.09.2013 г. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», приказом Министерства спорта РФ от 27.12.2013г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», Уставом Учреждения.

1.2. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления поступающих на обучение в Учреждение.

1.3. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь не входит в состав комиссий.

1.4. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

1.5. Состав приемной комиссии пять человек. Формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки (при наличии).

1.6. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения.

1.7. Состав апелляционной комиссии три человека. Состав формируется из числа тренерско-преподавательского состава и других педагогических работников Учреждения, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки (при наличии), и не входящих в состав приемной комиссии.

1.8. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

Учреждение приказом директора устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

1.9. При организации приема поступающих Директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.10. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение 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 Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным общеобразовательным программам (уровням обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

1.11. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2. Работа приемной комиссии

2.1. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение осуществляет приемная комиссия.

Учреждение приказом директора устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

2.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

2.4. Результаты индивидуального отбора объявляются через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

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

2.5. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3. Структура и организация деятельности Апелляционной комиссии

3.1. Регламенты работы Апелляционной комиссии определяется приказом директора Учреждения.

3.2. В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

Председателем Апелляционной комиссии является заместитель директора Учреждения.

3.3. Председатель Апелляционной комиссии Учреждения:

- руководит всей деятельностью Апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов Апелляционной комиссии;
- утверждает план работы Апелляционной комиссии и планы материально-технического обеспечения проведения отбора;
- осуществляет контроль над работой Апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заместитель председателя Апелляционной комиссии осуществляет функции председателя в период его отсутствия.

3.5. Ответственный секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе Апелляционной комиссии в Учреждении, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;
- организует подготовку документации комиссии и надлежащее ее хранение;

- контролирует правильность оформления документов и ведение регистрационных журналов;

- готовит материалы к заседанию Апелляционной комиссии.

3.6. Работа Апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

3.7. Расписание повторных вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

4. Работа Апелляционной комиссии. Подача и рассмотрение апелляции

4.1. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков, процедуры подачи апелляции при несогласии с результатами вступительного испытания;

- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

4.2. В целях успешного решения поставленных задач апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;

- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции.

4.3. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается в течение одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

4.4. 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.

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

5. Права и ответственность Апелляционной комиссии

5.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

5.2. Председатель и члены Апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность.