

СОГЛАСОВАНО
Тренерско-преподавательский совет
МБУ ДО «СШОР «Королёв»

Протокол № 2 от «24» 04. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШОР «Королёв»


/Е.Е. Тимошенкова/
(приказ № 14 от «05» 05. 2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приемной и Апелляционной комиссиях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королев Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв»

В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки создаются Приемная и Апелляционная комиссии.

І. Общие положения

1.1. Положение о Приемной и Апелляционной комиссиях (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королев Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв» (далее - Учреждение) регламентирует работу Приемной и Апелляционной комиссий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г. и 05.10.2022 г. с изменениями в тексте ст. 65);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023);
- Федеральным законом от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства спорта РФ от 03.08.2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- приказом Минпросвещения России от 18.07.2022 № 562 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным программам спортивной подготовки»;
- приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- приказом Минспорта России от 07.07.2022 № 575 «О внесении изменений в требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999»;

- федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта (далее - ФССП) по спортивной гимнастике, художественной гимнастике, гандболу, хоккею с мячом, боксу, плаванию, синхронному плаванию;

- утвержденными дополнительными образовательными программами спортивной подготовки (далее - Программа);

- Уставом Учреждения;

а также другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образовательной деятельности в области физической культуры и спорта в Российской Федерации.

1.3. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной и Апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.4. Срок полномочий Приемной и Апелляционной комиссий составляет один год.

II. Состав приемной и апелляционной комиссий

2.1. Составы Приемной и Апелляционной комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.2. Приемная комиссия состоит из экспертной группы, участвующей в проведении индивидуального отбора лиц, желающих поступить на обучение в Учреждении.

2.3. Председателем Приемной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

2.4. Состав Приемной комиссии – экспертной группы формируется из числа тренерско-преподавательского и инструкторского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации (не менее пяти человек).

2.5. Председателем Апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем Приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

2.6. Состав Апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского и инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации Программ, и не входящих в состав Приемной комиссии (не менее трех человек).

III. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Прием заявлений в Учреждение на этап спортивной подготовки осуществляется не позднее, чем за месяц до начала индивидуального отбора и начала нового учебно-тренировочного года. Индивидуальный отбор осуществляется, согласно графику.

Далее дозачисление может проходить на основании вакантных мест в группе на основании успешного прохождения индивидуального отбора и по согласованию с Учредителем.

3.2. Тренер-преподаватель отделения, у которого прошел выпуск обучающихся, по согласованию с Учредителем, имеет право осуществить набор в текущем году.

3.3. Прием в Учреждение на обучение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), поступающих, достигших 14-летнего возраста и согласия родителя, по заявлению поступающих 18 лет и старше.

3.4. График проведения индивидуального отбора разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается председателем Приемной комиссии или его заместителем.

3.5. Для проведения индивидуального отбора группы формируются в порядке регистрации приема документов по видам спорта.

3.6. В своей работе Приемная комиссия руководствуется «Положением о порядке и условиях приема в Учреждение», «Положением об индивидуальном отборе в Учреждение» для прохождения спортивной подготовки.

3.7. Заседание Приемной комиссии является правомочным, если на заседании комиссии присутствует не менее половины её членов.

3.8. Каждый член комиссии при голосовании имеет один голос. Передача членом комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

3.9. Приемная комиссия принимает решение большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса остается за председателем комиссии.

3.10. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, а результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

IV. Организация работы Апелляционной комиссии

4.1. Законные представители 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.

4.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании Апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, подавшие апелляцию.

4.3. Для рассмотрения апелляции секретарь Приемной комиссии направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

4.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию.

4.3. 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.

4.4. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в Приемную комиссию.

4.5. 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.

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

4.7. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются Приемной комиссией Учреждения.

4.8. В целях выполнения своих функций Апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций тренерско-инструкторский состав в случае возникновения спорных вопросов.

V. Документация и организация делопроизводства апелляционной комиссии

5.1. Прием письменного апелляционного заявления (Приложение №1) от поступающего или его родителя (законного представителя) регистрируется в журнале входящих документов.

5.2. Секретарь Апелляционной комиссии запрашивает необходимые документы и сведения по процедуре и результатам индивидуального отбора поступающего, направляет в Апелляционную комиссию протоколы заседания Приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

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

5.4. Оформленное протоколом решение (Приложение №2) Апелляционной комиссии доводится до сведения лица, подавшего на апелляцию, под роспись, после чего передается в Приемную комиссию.

5.5. Протокол решения Приемной комиссии храниться в личном деле поступающего.

Приложение 1
к Положению о Приемной и Апелляционной комиссиях
МБУ ДО «СШОР «Королёв»
председателю Апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О законного представителя)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам индивидуального отбора моего сына (дочери)

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

поступающего в МБУ ДО «СШОР «Королёв», так как я считаю, что:

1.

2.

3.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Положению о Приемной и Апелляционной комиссиях
МБУ ДО «СШОР «Королёв»
председателю Апелляционной комиссии

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № _____

решения Апелляционной комиссии МБУ ДО «СШОР «Королёв»

От «__» _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

по результатам индивидуального отбора _____

_____ (фамилия, имя, отчество поступающего)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____ / _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата)



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования городского округа Королёв Московской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Королёв»

141077 МО, г.о. Королёв, ул. Комитетская, д.2, email: yimpel-sport@yandex.ru, тел. 8 (495) 516-04-06

Приказ № 50-1

«05» мая 2023г.

Об утверждении локальных актов

В рамках реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по реализуемым в МБУ ДО «СШОР «Королёв» видам спорта, в также в целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о Приемной и Апелляционной комиссиях муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв».
2. Создать Приемную и Апелляционную комиссии муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв», утвердить состав комиссии (приложение 1 и 2).
3. Заместителю директора по спортивной подготовке Голуб Н.В. довести настоящий приказ до сведения тренеров-преподавателей, сотрудников.
4. Инструктору-методисту Давыдовой А.Ю. разместить Положение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«СШОР «Королёв»



Е.Е. Тимошенкова