

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа имени Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича
Хусаинова» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

«Принято»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
№ 8 от 28.08.2024г.

«Утверждаю»

Директор _____ И.А.Набиуллин

Пр.№ 295 от 16.09.2024г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CEE9F87B8FB776D7B66A9E36A19F034D

Владелец: Набиуллин Ильсур Анасович

Действителен с 11.07.2024 до 04.10.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной и апелляционной комиссиях в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Спортивная школа имени
Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича Хусаинова»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

Нурлат – 2024г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение о приемной комиссии МБУ ДО «СШ им.Г.С.Хусаинова» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», федеральным стандартом спортивной подготовки по видам спорта, приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», федеральными стандартами спортивной подготовки, Уставом учреждения, Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. №57 и регламентирует деятельность приемной комиссии Школы (далее приемная комиссия).

2. Приемная и апелляционная комиссии создаются в целях организации приема, проведения индивидуального отбора, зачисления лиц обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки по избранным видам спорта.

3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании следующих принципов:

- гласности и открытости;
- соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) поступающих, установленных законом Российской Федерации;
- объективности и оценки способностей и склонностей поступающих.

4. Порядок формирования приемной комиссии.

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

6. Председателем приемной комиссии является директор. Заместителем председателя может быть заместитель директора.

7. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программ в области физической культуры и спорта.

8. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приёмной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

9. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерского состава, других работников Учреждения, участвующих в реализации программах в области физической культуры и спорта и не входящих в состав приемной комиссии.

10. При организации приема поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2. Подготовка к проведению приема в Школу

1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Организации. Организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через пять рабочих дня после его проведения. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3. Учреждение предусматривает проведение отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные организацией сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3. Организация приема документов.

1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

2. Ответственный секретарь приемной комиссии проводит с каждым поступающим собеседование в целях ознакомления с ним и разъяснения ему условий приема документов, перечня необходимых документов для приема и обучения в Школу, прав и обязанностей обучающихся, правил поведения в Школе.

3. Школа должна обеспечить поступающему квалифицированную помощь по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов.

4. Для поступления в Школу поступающий подает заявление о приеме и необходимые документы, согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных в системе АИС «Мой спорт», копии личных документов ребенка.

5. На каждого поступающего в Школе заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

4. Организация проведения индивидуального отбора.

1. Индивидуальный отбор поступающих проводит приемная комиссия Школы.

2. Форма индивидуального отбора на каждый этап подготовки производится путем сдачи контрольных испытаний, разработанных Школой в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта.

3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих, присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора.

4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

5. Порядок зачисления

1. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в состав обучающихся, который доводится до сведения поступающих.

6. Ответственность приёмной комиссии.

1. Председатель приемной комиссии, все члены и ответственный секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в Школу и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема.

7. Отчетность приемной комиссии.

1. Работа приемной комиссии Школы завершается отчетом об итогах приема.

2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- приказ о формировании состава Приемной комиссии;
- протоколы вступительных испытаний;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся в Школу.

8. Работа апелляционной комиссии

1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей), не согласных с процедурой и (или) результатами проведения индивидуального отбора.

2. Председатель апелляционной комиссии является руководителем Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируются из числа работников Учреждения участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

3. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдения их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы апелляционной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

4. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего со дня ее подачи на

заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

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

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

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.

9. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности набора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

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

11. На основании решения апелляционной комиссии оформляется приказ о зачислении поступающих в Учреждение.


12. При наличии мест, оставшихся вакантным после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение вправе проводить дополнительный прием поступающих в установленные сроки.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

9. Заключительные положения

Настоящее положение действует до замены его новым или отмены в связи с выявившимися противоречиями из-за изменения в законодательстве РФ и РТ в области спорта.

Лист согласования к документу № 198 от 03.10.2024
Инициатор согласования: Набиуллин И.А. Директор
Согласование инициировано: 03.10.2024 10:42

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Набиуллин И.А.		 Подписано 03.10.2024 - 10:42	-