

Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского
резерва № 16 по художественной гимнастике

Положение
Порядок работы приемной и апелляционной комиссий

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБУ ДО СДЮСШОР № 16
от «24» октября 2016 г. № 19/1



Принято
на заседании педагогического Совета
«26» сентября 2016 года
протокол № 1

Нижний Новгород

2016 год

I. Общие положения

1. Положение «Порядок работы приемной и апелляционной комиссий» (далее - Порядок) разработано Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 16 по художественной гимнастике» (далее - СДЮСШОР № 16) в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказа Минспорта РФ от 12.09.2013. № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта», Постановления правительства Нижегородской области от 27.07.2015 № 478 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Нижегородской областью или муниципальными образованиями Нижегородской области и осуществляющие спортивную подготовку»

2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

3. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность СДЮСШОР № 16.

4. Порядок принимается педагогическим Советом учреждения, которое имеет право вносить в Положение дополнения, изменения и утверждается директором СДЮСШОР № 16.

II. Порядок формирования комиссий

1. В целях организации приема и проведения конкурсного, индивидуального отбора поступающих в СДЮСШОР № 16 ежегодно создаются приемная и апелляционная комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом директора.

2. Состав приемной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, педагогических работников и специалистов, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки.

Приемная комиссия состоит из 5 (пяти) человек: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. и утверждается приказом директора.

3. Председатель приемной комиссии назначается приказом директора. Заместитель председателя приемной комиссии - инструктор-методист, секретарь приемной комиссии - заместитель директора учебно-воспитательной части, члены приемной комиссии - тренеры-преподаватели.

4. Состав апелляционной комиссии формируется из числа тренерско-преподавательского состава, педагогических работников и специалистов не входящих в состав приемной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из 3 (трех) человек: председатель, члены комиссии.

5. Председателем апелляционной комиссии является директор СДЮСШОР № 16, члены апелляционной комиссии- тренеры-преподаватели.

6. Состав приемной и апелляционной комиссии при организации приема и проведения конкурсного, индивидуального отбора поступающих по дополнительным общеобразовательным программам и программе спортивной подготовки комиссии - один.

III. Регламент работы комиссий

Приемная комиссия.

1. При приеме граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

2. Приемная комиссия начинает работу с 15 августа соответствующего года.

3. Секретарь приемной комиссии, при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, объявляет прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Секретарь приемной комиссии, при наличии вакансий, объявляет прием граждан на обучение по программе спортивной подготовки на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Секретарь приемной комиссии, не позднее, чем за месяц до начала приема документов, 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 образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
- образец заявления;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий образовательной организации;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки (при наличии), а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по реализуемым программам в соответствующем году;
- сроки проведения конкурсного, 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам конкурсного, индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в СДЮСШОР № 16.

5. Заявление и документы подаются в учебную часть СДЮСШОР № 16 по адресу: Н.Новгород, ул.Ульянова, д.12 . Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

6.В заявлении о приеме в образовательную организацию указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры конкурсного, индивидуального отбора поступающего.

7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта, свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения реализуемых программ в области физической культуры и спорта;
- 2 цветные фотографии поступающего размером 3х4 см.

8.Секретарь приемной комиссии формирует списки поступающих по годам рождения. Председатель приемной комиссии определяет даты и время проведения конкурсного, индивидуального отбора поступающих. Даты и время проведения отбора поступающих утверждаются приказом директора и размещаются на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9.Конкурсный,индивидуальный отбор поступающих проводится по адресу: Н.Новгород,ул.Ульянова,д.12.

Апелляционная комиссия.

1.Апелляционная комиссия начинает работу с 1 сентября соответствующего года до окончания набора поступающих.

2. Апелляционная комиссия расположена по адресу: Н.Новгород,ул.Ульянова,д.12.

3. Апелляционная комиссия созывается по мере поступления апелляций.

IV . Подача апелляций

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

2. Апелляции рассматриваются не позднее одного рабочего дня со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения конкурсного, индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

5. 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.

6. Повторное проведение конкурсного, 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.

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